

**Arif L.** - Né en 1995  
**92370 Chaville**  
**4 ans d'expérience dont 2 à l'étranger**  
**Réf : 2103300830**

## **Gestionnaire financier et comptable**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### **Formations**

---

**2019** : Bac +5 à ESGF Paris sur Paris  
Master 1 Finance d'entreprise à l'École Supérieure de Gestion et de Finance

**2016** : Formation à HEM Business School, Maroc  
1er Cycle MA management général

**2014** : Bac +3 à Institut Supérieur de Management Adonaï, Benin  
Licence en Sciences Économiques et de Gestion

**2013** : Bac +2 à ENEAM, Benin  
Brevet de Technicien Supérieur en Comptabilité et gestion

**2011** : Bac, Benin  
Baccalauréat série G2 (Gestion)

### **Expériences professionnelles**

---

**2020 - 2020** :  
Gestionnaire Financier et Comptable chez InspÉ : Faculté Des Lettres - Sorbonne Université sur Paris  
Maîtrise système comptable SIFAC / SAP, saisie des dépenses et recettes et autres opérations d'immobilisations sur SIFAC, formation et maîtrise de la gestion financière et budgétaire décret GBCP, règles et techniques comptable budgétaire, connaissance des marchés publics, tâches relatives à la comptabilité ordonnateur, tenue de la régie mixte, gestion des missions des personnels administratifs et enseignants, gestion des achats au comptant, saisie des factures de formation continue de l'INSPÉ, mise à jour des tableaux de suivi des recettes

**2020 - 2020** :  
Comptable chez Quick Source sur Paris  
Mise en place d'une procédure de vérification des factures réglées ou non réglées, pointage sur le système VOSFACTURES, Lettrage, Établissement des états de rapprochement, prise de connaissance du logiciel comptable SAGE, gestion de paie, Vérification des virements de prestations effectués sur les relevés bancaires, mise à jour des mentions payées sur le système VOSFACTURES

**2019 - 2020** :  
Assistante de Direction chez La Boite Sas sur Paris  
Assistant de direction en relation avec le Président et la Directrice Générale du Restaurant NOUS.  
Missions : Facturation 5 restaurants, rapports financiers et comptables des 5 restaurants, passation des commandes et suivi des livraisons des 5 restaurants, lien direct avec les équipes des 5 restaurants, gestion des impressions et des supports de communication, classement et archivage des factures et des bons de livraisons,

mise à jour des fichiers de commande hebdomadaire et journalier, contrôle et suivi des commandes, relance des fournisseurs en cas de mauvaise facturation

**2018 - 2018 :**

Assistant Administratif et Comptable chez Saham Assurance Vie sur Cotonou, Benin

Établissement des chèques, bons de caisse et bon de reversement, règlement du personnel, certification des chèques émis aux clients, règlement des fournisseurs, pointage, lettrage des comptes, imputations, enregistrement comptable des opérations courantes dans le logiciel de comptabilité CEGENAT, classement et archivage des pièces comptable

**2017 - 2019 :**

Assistant Comptable chez Bollore Transport & Logistics sur Cotonou, Benin

Assistant

Comptable Fournisseurs en étroite relation avec le responsable comptable des fournisseurs, le Directeur Financier et le Chef comptable du Groupe.

Missions : Saisies, imputations comptable, règlements, relances, déclaration de la TVA, enregistrement et déclaration des taxes sur le logiciel comptable AS400, prélèvements opérés au quotidien, classement et archivage des factures, états de rapprochement bancaire. Connaissance approfondie du logiciel de comptabilité AS400 (IRIS-FINANCE). Connaissance approfondie du nouveau système de matérialisation des factures (AALIS). Contrôle financier, suivi, relance, saisie des OD, pointage Lettrage des comptes, régularisation des comptes, rapports et diagnostics financiers, Projet d'inauguration de la salle de cinéma Canal Olympia wologuede Cotonou, Bénin

**2016 - 2016 :**

Stage en qualité d'assistant caissier auprès de l'Agence Abdelmoumen chez Bmce Bank sur Casablanca, Maroc

**2013 - 2014 :**

Assistante administratif et comptable chez Aurex Conseil Benin sur Cotonou, Benin

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

Gestionnaire Financier et Comptable/Comptable

## Permis

---

Permis B