

**Jamaleddine E.** - Né en 1999  
**92300 Levallois-perret**  
**2 ans d'expérience dont 1 à l'étranger**  
**Réf : 2208110747**

## Comptable

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2022** : Bac +3 à Université de Pau et des Pays de l'Adour sur Pau  
Licence 3 en Economie et Gestion parcours Comptabilité Audit

**2020** : Bac +3 à Université Abdelmalek Essaadi sur Tanger, Maroc  
Licence Fondamentale en sciences Économiques et Gestion

**2017** : Bac à Lycée Allal El Fassi sur Tanger, Maroc  
Baccalauréat série Sciences et Gestion Comptable

### Expériences professionnelles

---

#### **2022 - 2022** :

Stage Assistant comptable chez Efc Groupe sur Paris

Expertise Comptable

- Saisie des factures Ventes et Achats.
- Rapprochements bancaires.
- Établissement des déclarations de TVA, IS.
- Lettrage et pointage des comptes.
- Préparation des dossiers de révision annuelle.
- Préparation des liasses fiscales.

#### **2020 - 2021** :

Responsable d'accueil chez Mti Express (transport International) sur Tanger, Maroc

- Création des bordereaux transporteurs ( DHL/ UPS/ARAMEX).
- Planification et Préparation des colis et des documents nécessaires au transport et dédouanement.
- Traitement des factures.
- Facturation des ventes

#### **2020 - 2020** :

Téléconseiller chez Kontaktel Service Client sur Tanger, Maroc

- Fidélisation des clients et gestion des réclamations.
- Distribution des Bons d'achat.
- Passation des commandes des clients en ligne des articles abandonnés sur leurs paniers.
- Prospection pour l'abonnement d'assurance et pour l'électricité, gaz, internet

#### **2019 - 2019** :

Stage Assistant de direction chez Polydesign Systms sur Tanger, Maroc

- Travaux de la paie et Gestion du temps de travail, pointage au personnel (horaires Entrées/sorties).

- Saisie de la Télé déclaration de la CNSS en DAMANCOM.
- Classement des dossiers Salariés, Élaboration & Gestion des fiches des Ouvriers

**2018 - 2018 :**

Stage Assistant de direction chez Mti Express sur Tanger, Maroc

- Facturation des ventes.
- Classement des dossiers.
- Suivi et recouvrement des règlements des clients.
- Saisie des factures des charges

## Langues

---

Français (Oral : bilingue / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

COMPTABILITÉ, CONTRoLE, AUDIT

- Création des tableaux de bord.
- Maîtrise des normes juridiques et financiers et des outils comptables.
- Création et gestion des bases de données

## Permis

---

Permis B