

Mecksan G. - Né en 1999
77190 Dammarie-les-lys
2 ans d'expérience dont 1 à l'étranger
Réf : 2209070754

Comptable

Ma recherche

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

Formations

2022 : Bac +5 à INSEEC MSc et MBA sur Paris
Master 2 : Finance d'entreprise

2021 : Diplôme
Teach U (Softs Skills)

2020 : Bac +3 à Ecole Pigier, Benin
Licence professionnelle : Banque Finance et Assurance

2020 : Diplôme
Diplôme d'études en langue française (DELF B2)

2017 : Bac à Lycée d'Etat des Rapides sur Bangui, Congo
Baccalauréat : Série B

Expériences professionnelles

02/2022 - 07/2022 :

Stagiaire collaborateur comptable chez Asor Conseil (cabinet Comptable) sur Melun

- Rédaction du bilan des entreprises, sci et commerçants sur l'exercice comptable 2021 pour permettre le suivi des activités opérationnelles et financières avec les pièces comptables à l'appui ;
- Traitement de dossiers du portefeuille client pour la déclaration fiscale sur les TVA collectées et déductibles à l'administration fiscale (contrôle et vérification) avant la fin de période valable (mensuel ou trimestriel) ;
- Saisie des factures d'achat et de vente, note de frais, des FNP, de LCR, de chèque et remise de chèque ;
- Rapprochement bancaire, lettrage, révision des comptes, imputations des charges et conseil sur la gestion des activités pour renforcer la trésorerie

08/2021 - 12/2021 :

Stagiaire assistant administratif et comptable chez Coup De Pouce sur Paris

- Suivi de la trésorerie et de la vérification de sa fiabilité ;
- Définition et mise en oeuvre des lois fiscales statutaires et des déclarations sociales ;
- Mise à jour comptable ;
- Établissement des factures et des garanties ;
- Gestion de demandes des adhérents via e-mail, sms et appel

02/2020 - 06/2020 :

Stagiaire assistant comptable chez Alidé (cabinet Comptable) sur Cotonou, Benin

- Élaborer les documents de synthèses (comptes de résultat, balance de comptes) ;
- Suivi des flux financiers des entreprises ;

- Planification et réception des paiements ;
- Rédaction et présentation du bilan

06/2019 - 09/2019 :

;Stagiaire assistant gestionnaire de comptes (particulier) chez Commercial Bank Centrafrique (banque) sur Bangui, Congo

- Respect des impératifs légaux, rédaction de document financier ;
- Gestion et suivi des crédits octroyés aux particuliers et entreprises afin de réduire le risque du non-paiement ;
- Récolte, traitement et analyse des informations relatives aux clients pour un meilleur service dans une optique de fidélisation

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, Cegid, Sage

Atouts et compétences

- Capacité d'analyse et d'élaboration des données complexes ;
- Comptabilité et tenue des livres comptables ;
- Capacité à identifier les difficultés et à prendre des décisions par individuellement ou par consensus ;
- Utilisation de Sage, Cegid, Pack office et VBA

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

- Culture financière ;
- Capitaine d'une équipe de football pendant 3 ans ;
- Bénévole à l'association les enfants d'Afrique Bénin
- Musique ;
- Lecture