

**Annie Flore T. - Né**  
**Abidjan**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 2501092150**

## Assistant comptable

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

### Formations

---

**07/2024** : Bac +5 à INSEEC-Paris Paris sur Paris  
msc2 manager financier et digitalisation bancaire

**07/2020** : Bac +5 à Institut Universitaire du golfe de Guinée (IUG) Cameroon  
Master 2 en Banque et Finance

### Expériences professionnelles

---

**06/2024 - 11/2024** :  
STAGIAIRE COMPTABLE chez Afric-consulting&audit Abidjan, Ab, Ivory Coast  
.Saisir des écritures comptables (achats, ventes, banques).  
Réaliser des rapprochements bancaires et gestion des factures fournisseurs.  
Participer à la préparation des déclarations fiscales (TVA, IS).  
Appui à la clôture annuelle des comptes.

**03/2023 - 09/2023** :  
Analyste crédit chez Acu Microfinance Douala, Lt, Cameroun  
Analyser des dossiers de crédit pour les entreprises et les particuliers.  
Évaluer des états financiers des clients pour déterminer leur solvabilité.  
Participer à la préparation de rapports d'analyse et de recommandation de crédit pour le comité d'octroi.  
Collaborer avec les équipes commerciales pour valider les demandes de prêts.

**12/2020 - 02/2023** :  
Assistante comptable chez Société Générale Cameroun Douala, Lt, Cameroun  
.Assister dans le suivi des comptes clients et fournisseurs.  
Préparer des relevés bancaires et mise à jour des journaux comptables.  
Gestion administrative et archivage des documents financiers.

**01/2020 - 11/2020** :  
Assistante comptable chez Tafo Industry Douala, Lt, Cameroun  
Saisie Comptable : Enregistrer les transactions financières de l'entreprise, y compris les factures, les paiements, les recettes et d'autres opérations dans le logiciel comptable.  
Rapprochement Bancaire : Assurer la concordance entre les relevés bancaires et les enregistrements comptables de l'entreprise pour identifier et résoudre les écarts.  
Gestion de la Facturation : Émettre des factures clients, suivre les paiements en retard et relancer les clients en cas de non-paiement.  
Archivage et Classement : Organiser et archiver les documents comptables de manière

appropriée pour faciliter leur recherche et leur récupération.

## **Langues**

---

Anglais (Oral : commerciale / Ecrit : intermédiaire), Français (Oral : bilingue / Ecrit : avancé)

## **Atouts et compétences**

---

performance financière, achats, archivage des documents, Archivage et Classement, archiver les documents, préparation des bilans, comptables, comptabilité, états financiers, gestion comptable, Déclarations de TVA, écritures comptables, factures, Gestion de la Facturation, Gestion administrative, financiers, suivi des comptes, dossiers de crédit, Fiscalité, déclarations fiscales, gestion des factures fournisseurs, suivre les paiements, relancer les clients, comptabilité fournisseurs, Microfinance, digitalisation, principes comptables, rapprochements bancaires, Rapprochement Bancaire, relevés bancaires, Finance, banques, solvabilité, transactions financières, ventes