



- ✉ [Redacted]
- 🏠 Torcy (77200)
- 🚗 Véhicule personnel
- 📄 Permis de conduire
- 📞 [Redacted]
- 💻 Télétravail ou présentiel

## Atouts

### Savoirs être

- Rigoureuse - méthodique - Proactive et organisée - Intègre
- Leadership d'équipe - Aisance relationnelle - Excellente communicatrice - sereine capable de travailler sous pression

### Travaux réalisés

- Rédaction de mémoires
- Gestion du dossier fiscal unique du contribuable Année 2002
- Reconstitution du domaine privée de l'Etat

### Rédaction des actes normatifs

- Rédaction de projet Directive, arrêtés, décrets, lois
- Participation à la refonte du code Générale des impôts du Bénin

## Références

- [Redacted] Bénito
- [Redacted]
- [Redacted]

## Langues

### Français



### Anglais



## Centres d'intérêt

**Sport:** natation - marche -danse - badminton

**Vie associative:** Animatrice à l'Association des jeunes - Chorale - Cuisine

## Réseaux sociaux

**in**  
@https://www.linkedin.com/in/rose-bessan-

**S** nomprofil

Rose Angèle [Redacted]

## Collaboratrice comptable

Passionnée par les chiffres, je dispose d'expériences pointues de 20 années en contrôle de comptabilité aux côtés des cabinets comptables. Grâce à une année de professionnalisation en gestion de la comptabilité clients et fournisseurs, dans une entreprise à Paris, j'ai intégré M2i formation pour me perfectionner sur le logiciel EBP. Grâce à ma motivation et à mon adaptabilité, je suis immédiatement disponible et serai opérationnelle dans votre entreprise.

## Compétences

### Compétences comptable et fiscale

- Saisies des pièces; Comptes clients : facturation, recouvrement, relance
- Traitement des fournisseurs (contrôle des factures, règlements)
- Gestion et suivi des notes de frais / CB, Chèques ;
- Gestion marchés publics : dépôt et suivi des factures plateformes publics,
- Suivi de trésorerie, rapprochement bancaire, suivi de budgets
- Etablissement des déclarations fiscales et sociales, gestion des acomptes
- Apurement comptes d'attentes, contrôle rectification des comptes tiers,
- Clôtures (FNP, CCA, stocks, immobilisations, remboursements emprunts, .),
- Gestion Déclaration TVA, IS/IR TS, TVS, gestion comptabilisation acomptes
- Préparation des comptes annuels, liasses fiscales

### Compétences Managériales et administratives

- Rédaction de courriers, mails, comptes-rendus, rapports, traitements courriers
- Accueil physique et téléphonique, gestion des relations des partenaires

### Compétences financières et juridiques

- élaboration de budgets et réalisation des reportings
- analyse financière des différents tableaux de trésoreries et de planification ;
- Médiation en cas de litiges et contentieux;

## Expériences professionnelles

- **Gestionnaire administrative et comptable: en relation avec 150 centres de formations**  
D'octobre 2023 à octobre 2024 Centre de labélisation Paris  
Tenue comptabilité clients, facturation, recouvrements relance, organisation formations , séminaires, achats de fournitures, paiements des prestataires, lettrage, tâches secrétariat
- **Inspectrice vérificatrice d'un portefeuille de 48 sociétés**  
De mai 2018 à juillet 2023 Direction Générale des Impôts Bénin  
Contrôle de cohérence des trois derniers exercices comptables des entreprises et des déclarations fiscales, tenue des séance de synthèse, détermination des impôts,
- **Cheffe Service Législation et relations internationales équipe 25 cadres**  
De mars 2016 à avril 2018 Direction Générale des Impôts. Bénin  
Rédaction des exposés de motifs de modifications du CGI, travaux de la commission d'étude des marchés publics, Travaux en commission budgétaire des lois de finances 2016, 2017, et 2018
- **Inspecteur Gestionnaire d'un portefeuille de 25 grandes entreprises**  
De mars 2005 à mai 2016 Direction Générale des Impôts Bénin  
Contrôle de cohérence déclarations de TVA et d'impôts sur salaires

## Diplômes et Formations

- **Collaboratrice Comptable**  
De décembre 2024 à mars 2025 M2i Formation Courbevoie
- **Master professionnel en Administration des Finances**  
De 2010 à 2013 l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature Université du Bénin
- **Licence Professionnelle Administration des Finances**  
De 1999 à 2002 Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature Bénin
- **Diplôme d'Enseignement Universitaire Général (DEUG) en Science Juridique**  
De 2006 à 2007 Faculté de droits et des sciences politiques Bénin
- **Attestation de formation sur « Le Leadership du Manager**  
Mars 2017 L & K Group Formation communication Management Cotonou, LI, Bénin
- **Attestation de formation en « TECHNIQUES D'AUDIT »**  
Septembre 2018 WAMA Conseils Cotonou, LI, Bénin

## Environnement technique

**Logiciels** Ciel, EBP, sage, adaptation ERP et SAP, Autres: ZOOM, TEAMS, Miro, Outlook

**Pack office 365** (Word, Excel, PowerPoint)