



Mounir

## Comptable

### Informations personnelles



Lyon, 69005, Tunisie



Permis B

### Formation

- **DEUPC**  
Institut Supérieur de  
Gestion de Sousse  
2000
- **Maîtrise en Sciences  
Comptables**  
Faculté des sciences  
économiques et de gestion  
de Tunis  
2002  
Diplôme reconnu par  
équivalence a WES Canada  
niveau Bac + 4

### Compétences

Gestion et analyse comptable  
et financière

Budgétisation et gestion de  
trésorerie

Traitement des salaires

Gestion des comptes clients  
et fournisseurs

Gestion de stock et des  
approvisionnements

Maîtrise EXCEL

Rapprochement bancaire

### Profil

Doté d'une solide formation en comptabilité et gestion, je suis reconnu pour ma capacité à gérer efficacement les opérations comptables quotidiennes. Mon grand respect aux délais et ma capacité à vérifier, saisir et analyser les données financières me permettent de garantir la fiabilité des comptes. Sérieux, fiable et déterminé avec forte capacité d'adaptation, je suis prêt à m'investir pleinement pour apporter une vraie valeur à votre équipe

### Expérience professionnelle

Comptable tiers et trésorerie, [REDACTED] Dubaï

Octobre 2019 - Juillet 2025

Gestion de la facturation avec précision et fiabilité : élaborer et émettre les factures et avoirs clients, gestion des litiges, contrôle de l'exhaustivité et correction des écarts (Traitement de plus de 500 factures mensuelles entre ventes et services).

Contrôler la cohérence des données de facturation avec les éléments transmis par les services internes.

Paramétrage des comptes clients : création, mise à jour des bases de données et modifications des périmètres clients.

Encaissement : rapprochement règlements/factures, comptabilisation des encaissements, lettrage des comptes et régularisations comptables.

Traitement et remise des lettres de change (voie dématérialisée)

Recouvrement et relances : suivi de la balance âgée, relance des clients, résolution des litiges et recouvrement des créances. (Dont plus que 95% des litiges résolus et recouvrement effectué)

Analyse et contrôle : identification et correction des anomalies dans le processus de facturation et encaissement.

Préparer des tableaux de bord et reporting liés à la facturation pour la direction financière.

Réception, contrôle et saisie des factures fournisseurs (entre 150 et 400 factures mensuelles).

Rapprochements bons de commande/ bons de livraisons/ factures. Imputation comptable et analytique.

Gestion des écarts et résolution des litiges fournisseurs (Dont 98% des litiges résolus)

Préparation et exécution des compagnes de règlement.

Suivi des échéances et optimisation des délais de paiement.

Lettrage, pointage et justification des comptes fournisseurs.

Mise à jour des fiches fournisseurs.

Traitement des notes de frais

Maîtrise Quickbox

Forte capacité d'adaptation

Gestion comptable des immobilisations

Déclarations fiscales et sociales

Autonomie et travail en équipe

Maîtrise ERP SAGE

Bonne connaissance des obligations fiscales et sociales des sociétés française

Informatique de bureau : bon niveau (Excel, Word, PowerPoint, etc.)

ERP SAGE, Sage Compta & Factures

CIEL Comptabilité

SAP ERP

Oracle Netsuite

Odoo Finance et Comptabilité

Logiciel RH & Paie : SAGE PAIE & RH

Budgétisation

Principes comptables

Résolution de problèmes

Audit

Contrôle des coûts

Sens des affaires

## Langues

Arabe

Français

Anglais

Italien

Participation au contrôle interne et aux audits.

Archivage numérique et physique des pièces comptables.

Réponses aux demandes des fournisseurs.

### Autres tâches comptables :

Contrôle et validation des notes de frais divers.

Assister à la préparation des états financiers périodiques et annuels tels que le bilan et le compte de résultat.

Assurer la gestion des stocks en effectuant les ajustements nécessaires.

Assurer la gestion de trésorerie en suivant les flux de trésorerie et la disponibilité des fonds pour couvrir les dépenses en cours et à venir.

Assurer la gestion budgétaire en participant au suivi des dépenses et des revenus par rapport au budget établi

Assistance à l'arrêt des déclarations fiscales et sociales requises par les autorités fiscales et les organismes sociaux.

Fournir des analyses financières à la direction et à l'ensemble des parties prenantes afin de les aider dans les prises de décisions stratégiques.

Partage des informations financières pertinentes via un système d'information GED (Gestion électronique des documents)

Entretenir de bonnes relations avec tous les acteurs externes

Effectuer une veille réglementaire sur les évolutions législatives et réglementaires en matière comptable, fiscale et sociale.

- Chef d'équipe de 4 personnes.

Comptable , ██████████, Tunis

Novembre 2011 - Août 2019

Gérer les comptes clients et fournisseurs, rapprochement bancaire, lettrage et résolution des écarts

Traitement des factures fournisseurs, vérifier, valider, saisir et imputer (Entre 200 et 300 factures mensuelles)

Préparation et suivi des budgets par service et département

Gestion des comptes de trésorerie

Préparer et envoyer les factures clients, suivi des règlements échus et gérer le processus de recouvrement (Plus que 350 factures mensuelles entre ventes locales et destinés à l'export)

Traitement des salaires, commissions et des notes de frais

Saisie comptable de toutes les transactions, factures et OD, immobilisations, banques et trésorerie, TVA et taxes divers.

Déclarations fiscales (TVA, IS, Acomptes, Prélèvements à la source) et sociales

Travaux de fin d'exercice, inventaire, constatation des dépréciations, amortissement et provisions.

Gestion de stock et des commandes en approvisionnement

Gestion de parc matériel de transport, des entretiens à temps et des assurances

Assistance dans l'arrêt des états financiers périodique et annuels

Établir et maintenir des relations solides avec les banques, clients, fournisseurs et les autres parties prenantes afin de faciliter les transactions financières et de résoudre tous problèmes qui pourrait survenir

Comptable, [REDACTED], Tunis

Septembre 2008 - Octobre 2011

Gestion des comptes débiteurs et créditeurs (paiement, recouvrement et relance)

Contrôler, valider et suivre des commandes fournisseurs

Traitement des salaires et des notes de frais

Calculer et déposer les déclarations fiscales et sociales

Assister l'arrêt des états financiers périodique et annuels

Rapprochement bancaire, lettrage des comptes et correction des écarts

Tenu de bonnes relations avec les fournisseurs et recherche de nouveaux partenaires

Comptable, [REDACTED], Tunis

Octobre 2005 - Juillet 2008

Traitement des salaires.

Déclarations fiscales (TVA, IS, AP) et sociales

Gestion des comptes clients et fournisseurs

Rapprochement bancaire et résolution des écarts

Assistance dans l'arrêt des états financiers

Comptable, [REDACTED], Tunis

Janvier 2004 - Septembre 2005

Saisie comptable général et analytique (affectation et imputation des charges et dépenses divers)

Facturation inter-sociétés du groupe avec toutes déclarations et documentation douanière

Rapprochement bancaire et suivi de trésorerie

Suivi des comptes clients et fournisseurs

## Cours

---

Formation CEFE (Création d'entreprise et Formation d'entrepreneurs),  
Ministère d'emploi et de formation professionnelle  
2005

Formation intégrée en informatique de bureau, Groupe ROZATEX  
2005

Formation intégrée en Logiciels de Comptabilité et du Paie & RH,  
Groupe ROZATEX  
2005

Formation intégrée en GPAO (Gestion de production assisté par ordinateur), Société Rinaldi fashion  
2009

## Références

---

Références disponibles sur demande