

MARWA

Adresse : [REDACTED] Qatar

Numéro de Téléphone : +974 [REDACTED]

Mail : [REDACTED]

LinkedIn : [REDACTED]

Biographie

Marwa Louati est comptable confirmée, justifiant d'une expérience significative dans la comptabilité nationale, de plus de 10 ans .

Compétences et Aptitudes:

Une parfaite connaissance des lois comptables, juridiques et fiscales.

Une bonne connaissance des logiciels de bureautique.

Une maîtrise des logiciels de traitement comptable et fiscal.

Sens aigu de rigueur et de méthode.

Justifie d'un excellent sens de l'organisation et de la précision.

Possède une curiosité intellectuelle en rapport avec les normes comptables, sociales, fiscales et juridiques.

Fait preuve de grande intégrité et sens de l'éthique.

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

[REDACTED] – Doha, Qatar | Responsable administrative et financière

Depuis Février 2019

- Contrôler, classer et archiver les pièces comptables.
- Coordonner et préparer les achats, le règlement des fournisseurs et des contributeurs.
- Assister la coordination et le développement des projets.
- Préparer et suivre les demandes de bailleurs de fonds et les rapports narratifs et financiers.
- Gérer la trésorerie (banque et caisse).
- Assurer le suivi et la vérification de la comptabilité tenue par le cabinet de comptabilité.
- Tenir les documents administratifs et légaux.

[REDACTED] – Doha , Qatar : Comptable

Septembre .2017 – janvier .2019

- Tenir la comptabilité générale selon les plans comptables bailleurs et tunisiens.
- Contrôler, classer et archiver les pièces comptables.
- Vérifier les états de caisses tenues par le chargé de la caisse.
- Assurer le suivi financier et la gestion des règlements fournisseurs.
- Effectuer les rapprochements bancaires
- Etablir les déclarations fiscales et sociales.
- Préparer les documents administratifs et RH nécessaire.
- Effectuer les inventaires physiques.
- Préparer les demandes de fonds en collaboration avec les responsables d'activités.
- Préparer les documents nécessaires pour les audits semestriels et annuels des projets.
- Etablir la révision budgétaire en collaboration avec les chefs de projets.

: Auditeur fiscale et comptable

Septembre 2011 – juin. 2017

- Consulter et centraliser tous les documents comptables de l'entreprise
- Contrôler et examiner la tenue des comptes et les documents de synthèse
- S'assurer du respect des normes comptables sur chacun des documents fournis
- Identifier les risques propres à l'entreprise
- Etablir un rapport pertinent et des recommandations
- Cibler les erreurs fortuites ou volontaires
- Émettre un compte-rendu aux autorités gestionnaires
- la conformité des opérations et structurations patrimoniales à la législation fiscale
- l'adéquation entre les objectifs du client et son organisation patrimoniale
- les déclarations fiscales
- le suivi déclaratif de régimes fiscaux spécifiques

FORMATION

2011 - Licence fondamentale en gestion / spécialité comptabilité

Institut Supérieur de Comptabilité et d'Administration des Entreprises – LaMannouba

2007 - Baccalauréat en économie et gestion

Lycée Bab elkhadhra – Tunis

INFORMATIQUE

ERP de gestion :

- Quick books
- SAGE comptabilité
- Ciel comptabilité
- Oracle
- CRM
- Equator

Bureautique

- Word
- Excel
- PowerPoint
- Outlook

Langues

- **Français** : professionnelle
- **Anglais** : professionnelle
- **Italien** : basic
- **Arabe** : native

INFOS EN +

Centres d'intérêt : Lecture, cinéma, randonnée, cuisine.

Autres : Permis de conduire