

# YOSRA [REDACTED]

**Nationalité :** Tunisienne **Date de naissance :** [REDACTED] **Sexe :** Féminin

**Numéro de téléphone :** [REDACTED] **Adresse électronique :** [REDACTED]

**Domicile :** [REDACTED]

## PROFIL

Je m'appelle Mensi Yosra, J'ai 26 ans, Je suis Tunisienne, Je suis diplômée de L'institut supérieur de Comptabilité et D'administration des Entreprises en Licence fondamentale en Comptabilité, J'étais étudiante à L'institut Français de Tunisie, Je suis athlète de Taekwondo et je suis membre en plusieurs clubs et Associations.

J'aime beaucoup le sport, les langues, la vie associative. Je suis très ambitieuse je cherche toujours à développer mes compétences, j'essaye d'acquérir des nouvelles connaissances afin d'être une personne qualifiée qui est capable à réussir dans sa vie et aider les autres par ses expériences.

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- **16/04/2025 : Chargée de gestion polyvalente au sein de la société [REDACTED] :**
  - Contact clients, fournisseurs et toutes administrations françaises (Mairies, Urssaf, SIE ...)
  - Planification des rendez-vous
  - Préparations pointage salariés y compris les autorisations, les absences et les congés
  - Préparation des arrêts, des DICT, DT et application FIBEES
  - Préparation et vérification des documents comptables afin de les envoyer au cabinet comptable
  - Suivi des déclarations de la société
- **10/09/2024-28/03/2025 : Comptable au sein d'une société d'Expertise Comptable Française :**
  - Contact clients pour la demande des documents ou bien pour répondre aux questions générales
  - Saisie comptable des pièces reçues (journal banque, achats, ventes, paie, OD)
  - Lettrage des comptes tiers
  - Préparation l'état des manquants (des pièces manquantes à envoyer aux clients)
  - La saisie comptable des pièces manquantes reçues
  - Préparation de la déclaration mensuelle de la TVA
  - Dépôt de la déclaration après la confirmation du client
  - L'envoi des justificatifs de la déclaration au client
  - Traitement d'autres demandes supplémentaires comme le remboursement de la TVA, demande de l'échéancier, demande d'échéancier TVA intra-communautaire ...
- **03/06/2024-30/08/2024 : Comptable au sein du Cabinet d'Expertise Comptable Française :**
  - Contact clients pour la demande des documents ou bien pour répondre aux questions générales
  - Saisie comptable des pièces reçues (journal banque, achats, ventes, paie, OD)
  - Lettrage des comptes tiers
  - Préparation l'état des manquants (des pièces manquantes à envoyer aux clients)
  - La saisie comptable des pièces manquantes reçues
  - Préparation de la déclaration mensuelle de la TVA
  - Dépôt de la déclaration après la confirmation du client
  - L'envoi des justificatifs de la déclaration au client
  - Traitement d'autres demandes supplémentaires comme le remboursement de la TVA, demande de l'échéancier, demande d'échéancier TVA intra-communautaire ...

• **06/03/2024- 10/05/2024 : Comptable au sein du Cabinet d'Expertise Comptable Française :**

- Contact clients pour la demande des documents ou bien pour répondre aux questions générales
- Saisie comptable des pièces reçues (journal banque, achats, ventes, paie, OD)
- Lettrage des comptes tiers
- Préparation l'état des manquants (des pièces manquantes à envoyer aux clients)
- La saisie comptable des pièces manquantes reçues
- Préparation de la déclaration mensuelle de la TVA
- Dépôt de la déclaration après la confirmation du client
- L'envoi des justificatifs de la déclaration au client
- Traitement d'autres demandes supplémentaires comme le remboursement de la TVA, demande de l'échéancier, demande d'échéancier TVA intra-communautaire ...

• **16/01/2023-17/01/2024 : Comptable au sein du Cabinet d'Expertise Comptable Française :**

- Contact clients pour la demande des documents ou bien pour répondre aux questions générales
- Saisie comptable des pièces reçues (journal banque, achats, ventes, paie, OD)
- Lettrage des comptes tiers
- Préparation l'état des manquants (des pièces manquantes à envoyer aux clients)
- La saisie comptable des pièces manquantes reçues
- Préparation de la déclaration mensuelle de la TVA
- Dépôt de la déclaration après la confirmation du client
- L'envoi des justificatifs de la déclaration au client
- Traitement d'autres demandes supplémentaires comme le remboursement de la TVA, demande de l'échéancier, demande d'échéancier TVA intra-communautaire ...
- Dépôt des laissez fiscales
- Traitement basique des demandes sociales

• **15/07/2022-15/03/2023 : Assistante Back Office au sein du Centre D'affaires [REDACTED] (Temps partiel) :**

- Création des comptes mails
- Suivi des formations
- Mise à jour des bases de données et des dossiers

• **08/03/2022-08/10/2022 : Comptable au sein du Cabinet D'Expertise Comptable Tunisienne :**

- Contact clients pour la demande des documents ou bien pour répondre aux questions générales
- Saisie comptable des pièces reçues (journal banque, achats, ventes, paie, OD)
- Lettrage des comptes tiers
- Préparation l'état des manquants (des pièces manquantes à envoyer aux clients)
- La saisie comptable des pièces manquantes reçues
- Préparation de la déclaration mensuelle de la TVA
- Dépôt de la déclaration après la confirmation du client
- L'envoi des justificatifs de la déclaration au client
- Dépôt de la déclaration sociale

• **08/09/2021-23/10/2021 : Stage D'un mois et demi à [REDACTED] (Cabinet de Comptabilité, fiscalité, Audit et Conseil) :**

- Observation des procédures de comptabilité (factures, paiements, TVA, archivage...)
- Saisie comptable
- Rapprochement bancaire

• **15/07/2021-31/08/2021 : Stage Dans Un Cabinet D'Expertise Comptable Tunisienne :**

- Observation des procédures de comptabilité (factures, paiements, TVA, archivage...)
- Saisie comptable
- Rapprochement bancaire
- Lettrage des comptes

• **01/07/2020-31/08/2020 : Stage à [REDACTED] De Tunisie :**

- Traitement des opérations de versement, de retrait et de change de devises
- Demande de l'argent pour alimenter les caisses de l'agence
- Gestion des chèques et des effets
- Vérification de la caisse la fin de la journée
- Recharge de distributeur

• **01/07/2019-31/08/2019 : Stage à la Société [REDACTED] :**

- Les demandes d'achat
- Saisie des demandes d'achat
- Validation des demandes d'achat
- Traitement de comptabilité publique

## **FORMATIONS :**

---

- **2018 : Baccalauréat Economie et Gestion - Lycée Amal Fouchana**
- **2018-2019 : 1ère Année Licence Fondamentale en Gestion - A l'Institut Supérieur De Comptabilité et D'Administration Des Entreprises**
- **2019-2020 : 2ème Année Licence Fondamentale en Comptabilité - A l'Institut Supérieur De Comptabilité Et D'Administration Des Entreprises**
- **2020-2021 : 3ème Année Licence Fondamentale en Comptabilité - A l'Institut Supérieur De Comptabilité et D'Administration Des Entreprises**
- **2019 : Niveau B2 - A l'Institut Français De Tunisie**

## **BENEVOLAT :**

---

- **Membre Dans L'Association Voix Du Sourde De Tunisie**
- **Membre Dans « Tunivisions Fondation »**
- **Membre Dans « Dynamic Network Clubs »**
- **Membre Croissant Rouge Tunisien**

## **CERTIFICATIONS :**

---

- **18/01/2018 : Ceinture Noire En Taekwondo**
- **09/12/2018 : Certificat De Formation En Excel Avancé**
- **03/04/2019 : Certificat De Formation En Techniques De Communication**
- **29/11/2019 : Certificat De Participation Au programme Innovation Camp**
- **23/09/2020-25/09/2020 : Certificat De Formation En Marketing Digital Et Management De Projets**
- **25/01/2021 : Certificat De Participation En Formation De Développement Personnel**
- **27/02/2021-28/02/2021 : Certificat De Participation En Formation De Principes De Leadership et De Gouvernance Locale en Particulier l'Approche Participative et le Principe de Responsabilité Sociale**
- **18/04/2021 : Certificat de Participation En Formation COSO de Contrôle interne et Gestion des Risques**
- **22/06/2022 : Ceinture Noire En Taekwondo Deuxième DAN**

## **COMPÉTENCES LINGUISTIQUES**

---

**Langue maternelle :** Arabe

**Autres langues :**

### **Français**

**COMPRÉHENSION ORALE B2.2**

**COMPRÉHENSION ÉCRITE B2.2 ÉCRIT B2.2**

**EXPRESSION ORALE EN CONTINU B2.2**

**INTERACTION ORALE B2.2**

### **Italien :**

**COMPRÉHENSION ORALE A1**

**COMPRÉHENSION ÉCRITE A1 ÉCRIT A1**

**EXPRESSION ORALE EN CONTINU A1**

**INTERACTION ORALE A1**

### **Anglais**

**COMPRÉHENSION ORALE A1**

**COMPRÉHENSION ÉCRITE A1 ÉCRIT A1**

**EXPRESSION ORALE EN CONTINU A1**

**INTERACTION ORALE A1**

### **Langue des signes tunisienne :**

**COMPRÉHENSION ORALE A1**

**COMPRÉHENSION ÉCRITE A1 ÉCRITE A1**

**EXPRESSION ORALE EN CONTINU A1**

**INTERACTION ORALE A1**

## **COMPÉTENCES NUMÉRIQUES**

---

- **Office 365 (Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Forms, OneDrive)**
- **Logiciels de réunion à distance (Google meet, Zoom, Microsoft teams)**

## **COMPETENCES :**

---

- **Gestion du stress**
- **Travail d'équipe**
- **Responsable**
- **Sérieuse**
- **Dynamique**

## **PERMIS DE CONDUIRE :**

---

- **Permis de conduire : B**