



Abdelaziz

🏆 Compétences

Soft-skills

- * Autonomie
- * Rigueur
- * Organisation
- * Résistance au stress
- * Forte capacité de travail

Métier

- Maîtrise des réglementations comptables et fiscales
- Tenue comptable
- Déclaration TVA
- Liasse fiscale
- Révision et production des comptes annuels
- Reporting
- Gestion de la relation client

Informatique

- MS Office
- CEGI
- SAGE

Langues

- Anglais : Bilingue (C2)
- Arabe : Bilingue (C2)

📄 Formation

Master contrôle de gestion et audit organisationnel
Université Sorbonne Paris 13 Nord
📍 Paris 📅 2021

Licence économie gestion spécialité comptabilité, contrôle et audit
Université Sorbonne Paris 13 Nord
📍 Casablanca 📅 2018

🏆 Centres d'intérêt

Gaming

Comptable

* Pantin [redacted] [redacted] [redacted]

Spécialiste de l'organisation pour tenir les délais légaux, je suis également doté d'un bon relationnel garantissant une bonne communication avec mes interlocuteurs. Travailler dans un contexte budgétaire tendu m'a permis d'acquérir de solides compétences commerciales et organisationnelles. Familiarisé avec les contrôles administratifs des différentes institutions publiques, j'ai une forte résistance au stress et une capacité de travail exemplaire. Je souhaite aujourd'hui mettre mes compétences au profit d'une nouvelle structure où je pourrais relever de nouveaux défis.

📊 Expérience professionnelle

Comptable

[redacted]

📍 Paris

📅 Depuis 2021

Mission : tenir la comptabilité du service réinstallation des usagers et du pôle juridique des membres de l'association

- Réceptionner et hiérarchiser les factures à payer pour **contrôler avec efficacité le budget de l'association**
- Payer les factures fournisseurs des deux services suivis pour **un montant annuel d'environ 500 000€**
- Créer une **bonne relation commerciale avec nos fournisseurs** et ainsi obtenir, si besoin, des délais supplémentaires de paiements sans pénalité
- Participer au contrôle FAMI en réalisant les reportings nécessaires et ainsi maintenir le versement de **près de 1,3 millions d'euro de subventions**
- **Réaliser la tenue comptable** des services en assurant la saisie et le lettrage des factures clients et fournisseurs dans le respect du plan comptable
- Participer à la clôture de l'exercice comptable en **élaborant les comptes annuels**
- **Assurer le reporting auprès de la direction** en mettant régulièrement à jour les tableaux d'analyse

Contrôleur de gestion

[redacted] – Stage

📍 Paris

📅 2021

Mission : assister le service contrôle de gestion pour assurer une bonne visibilité des comptes et optimiser les coûts

- Participer à la **construction du budget N+1** en tenant compte des dossiers d'appels d'offres créé par l'équipe commerciale
- Analyser et effectuer les statistiques de l'association pour **contrôler les comptes de l'association** et veiller au respect des règles légales
- **Etablir les reportings périodiques**
- **Vérifier et enregistrer les pièces comptables** dans le logiciel Sage et effectuer les rapprochements bancaires

Assistant comptable

[redacted] Stage

📍 Casablanca

📅 2016

Mission : assister un des collaborateurs comptables du cabinet

- **Enregistrer les opérations comptables** dans les livres d'achat et de vente
- Suivre le traitement des **factures clients et fournisseurs**
- **Rapprochements bancaires**
- **Réaliser les déclarations de TVA**