



## Coordonnées

Email

Téléphone

94000

Créteil île de France

## Compétences

- ❖ Mise en place de procédures
- ❖ Elaboration et suivi budgétaire
- ❖ Reporting d'activité et gestion de projet
- ❖ Coaching d'équipe
- ❖ Analyse financière
- ❖ Mise en place de tableaux de bord de gestion.

## Système d'Information

\*Office 360  
 \*SAGE X3 (Sagei100, 1000 Gescom, Paie...)  
 Cegid

## Langues

Français  
 Anglais  
 Wolof

## Activités Caritatives

- Administrateur Général de QSV Sénégal 2012 à 2015
- Coordonnateur de « Action Ndeyjoor »
- S.G de Zéro Déchet Sénégal

## Cheikh [redacted]

Comptable confirmé Finance  
 Management et Gestion des Entreprises.

## Expérience

[redacted]  
 Villeneuve-LE-ROI  
 \*Du 01 juin au 31 Decembre 2022

[redacted]  
 Alimentation, Pâtisserie  
 Négoce, grande distribution et Commerce de détail  
 \* Janvier 2022- Avril 2022



[redacted]  
 \*Mars 2021  
 \*Decembre 2021



[redacted]  
 Belgique  
 \*Février 2019  
 \*Decembre 2020



[redacted]  
 Négoce, grande distribution et Commerce de détail  
 Concessionnaires automobiles et véhicules industriels  
 Boulevard Bischoffsheim  
 \*Janvier 2016  
 \*Decembre 2018



[redacted]  
 \*Avril 2011  
 \*Aout 2015



## Formation

ITECOM/IFPAA

UCAD/FASEG/IFACE

## Comptable - Fournisseur:

Prendre en compte les engagements et les opérations comptables, participer à la gestion des situations intermédiaires,

Assurer la tenue de la comptabilité financière des comptes clients et fournisseurs.

• **Comptable : Général -Auxiliaire- Client- Fournisseur :**  
 Enregistrement des opérations, établissement des factures, traitement des opérations bancaires, établissement des déclarations TVA, établissement des comptes annuels (bilan, compte de résultats)

• **Comptable : Général -Auxiliaire- Client- Fournisseur:**  
 Le dressage des états mensuels de la situation comptable de l'entreprise, l'enregistrement quotidien des opérations comptables, la gestion de la paie des salariés.

• **Comptable : Général -Auxiliaire- Client- Fournisseur:**  
 La vérification et l'enregistrement des pièces comptables justificatives, la gestion des rapprochements bancaires, la gestion de la mise en recouvrement des factures clients, le paiement des factures fournisseurs, la comptabilité auxiliaires, la création et la gestion de comptes clients et fournisseurs, le suivi des encaissements clients, le suivi des règlements aux fournisseurs, la gestion des provisions et des immobilisations.

• **Comptable : Général -Auxiliaire- Client- Fournisseur:**  
 Saisir les factures fournisseurs et les notes de frais, lancer les campagnes de règlements, gérer les relances fournisseurs, saisir la trésorerie quotidienne centralisée, vérifier les remontés des encaissements par mode de règlement, letter les comptes clients.

**2008 :** Master en Finance Comptabilité (ITECOM) Domaine : science économique et gestion Mention : Ingénierie Financière/  
 Spécialité : Gestion des Entreprises

et Administrations

**2006 :** Licence Professionnelle en Gestion Comptable (Institut de Formation Professionnelle et d'Assistance en Afrique) IFPAA

**2005 :** DUG (Diplôme Universitaire de Gestion) à l'Université de Dakar

**2003 :** Bac Série G Collège Saint Michel à Dakar