



Yao Jean Armand

COMPTABLE -AUDITEUR

CONTACT



Noisiel

Permis toute catégorie

Mobilité : France

DOMAINES DE COMPETENCES

- Comptabilité et finance
- Fiscalité et Sociale
- Administration du personnel
- Paie

OUTILS INFORMATIQUES ET LOGICIEL

- Microsoft office : *Professionnel*
- Sage paie RH : *Professionnel*
- Sage SAARI 100: *Professionnel*

ATOUTS

- Esprit d'équipe, initiative, capacité adaptation, sens de responsabilité.
- À l'aise avec les chiffres
- Capable de communiquer à l'écrit et à l'oral pour recueillir les informations nécessaires

LANGUE

- Anglais : Professionnel

CENTRE D'INTERETS

- Voyages
- Musique
- Film

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

⇒ Mars 2021 à Dec 2023 | Assistant Responsable Comptable et Administratif | CDI

- ▶ Saisir des pièces comptables relatives à la gestion de l'entreprise.
- ▶ Remonter les litiges.
- ▶ Classer les factures et les pièces comptables.
- ▶ Gérer la correspondance avec les organismes publics.
- ▶ Rapprocher les comptes bancaires.
- ▶ Rendre compte à la Direction Générale.
- ▶ Assiste à établissement des états financiers annuel

⇒ Juillet 2020 à Janvier 2021 | Responsable Comptable et Fiscaliste | CDI

- ▶ Assure la coordination et la réglementation de la comptabilité
- ▶ Veille au respect des législations et règlements et à la protection de la société sur le plan juridique fiscal et social.
- ▶ Développe les procédures de gestion prévisionnelle au sein de la société.
- ▶ Cordonne les investissements (acquisition d'immobilisation) dans le cadre des procédures de la société.
- ▶ Supervise la définition et veille à l'application des procédures internes, décèle les anomalies, suggère et fait mettre en œuvre des mesures correctives.
- ▶ L'organisation générale du traitement de l'information sur ordinateur.
- ▶ Rendre compte à la Direction Générale.

⇒ Octobre 2017 à Juin 2020 | Comptable | CDI | Abidjan

- ▶ Archiver et saisi les données commerciales et patrimoniales sur les logiciels de comptabilité.
- ▶ Élaborer les documents de synthèse : comptes de résultats, balances des comptes, comptes d'exploitation, bilans comptables.
- ▶ Suivi de la trésorerie
- ▶ Relancer les clients et suivi des règlements fournisseurs.
- ▶ Enregistrer les opérations comptables dans les livres comptables.

⇒ Janvier 2016 à Septembre 2017 | Comptable | CDI

- ▶ Suivi et tenue de la comptabilité des tiers,
- ▶ Assistance et conseil en fiscalité,
- ▶ Travaux de fin d'exercice pour l'établissement des états financiers.
- ▶ Suivi Sociale des clients.

FORMATIONS

2023-2024 : Master| Management Administration Entreprise : Parcours audit - Encours

Université Angers-PARIS

2016-2018 : Master | Comptabilité Contrôle et Audit /Instec

2015-2016 : Licence Professionnelle | CCA/Instec

2013-2015: BTS| Finance Comptabilité et Gestion d'Entreprise

Instec/ Institut de Technique de Commerce et de Distribution

2012-2013: BACCALAUREAT C

Lycée Classique d'Abidjan