

Awa

COMPTABLE

59100 Lille

07



Dynamique, autonome, esprit d'équipe.

J'ai un bon sens du service et gestion des priorités.

Code QR LinkedIn

COMPÉTENCES

Gestion des documents comptables :

- . Préparation et centralisation des documents Comptables (livres, registres, pièces justificatives)
- . Vérification et enregistrement des pièces comptables
- . Correction des anomalies d'enregistrement comptable
- . Saisie des temps

Participation à la gestion des dossiers comptables :

- . Saisie comptable
- . Lettrage des comptes sociaux
- . Contrôle des opérations comptables
- . Tenue de tableaux de bord comptables mensuels
- . Établissement de bilans comptables

Gestion des déclarations :

- . Établissement des déclarations de TVA
- . IS, CFE, DAS2

Accompagnement client :

- . Relation client
- . Relation avec les administrations et organismes

OUTILS BUREAUTIQUES ET COMPTABLES

. DIA
. YOOZ

. MEG
. SILAE

. WORD/EXCEL/POWERPOINT

. MY UNISOFT
. ACD

LANGUES



Français (courant)



Anglais (intermédiaire)

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

02/2023 – 04/2024 : Assistante comptable cabinet d'expertise comptable

07/2022 – 01/2023 : Assistante comptable en cabinet d'expertise comptable

ROLET 06/2022 – 07/2021 : Stage au service comptabilité

05/2015 – 2017 : Comptable caisse

FORMATIONS

03/2022 – 09/2021 : TPSA (Titre Professionnel Secrétaire Assistant) – Greta du haut-Doubs

10/2012 – 07/2013 : DEC (Diplôme Élémentaire Comptable) – ESP Université de Dakar

10/2012 – 07/2015 : DSECG (Diplôme Supérieur d'Études Comptable et de Gestion) – ESP Université de Dakar

09/2009 – 09/2011 : BAG G – Lycée seydina limamou laye de Guédiawaye