

Comptable

Comptable pendant 7 ans, poste que j'ai occupé dans une industrie et dans un cabinet d'expertise comptable et d'audit. Je suis diplômé d'une maîtrise en finance, d'une licence en finance et comptabilité et d'un diplôme en gestion d'entreprise.

Diplômes et Formations

- De 2011 à 2012 • **Master Business Administration - MBA - spécialité : Finance**
School of Business and Law Londres, Royaume Uni
- De 2010 à 2011 • **Master Foundation Program - MFP - Accounting and Finance**
School of Business and Law Londres, Royaume Uni
- De 2008 à 2009 • **Licence en sciences professionnelles et de gestion - spécialité : Finance et Comptabilité**
Institut de Formation en Administration et Création d'Entreprises - IFACE Dakar, Sénégal
- De 2006 à 2008 • **Diplôme Universitaire de Gestion**
Institut de Formation en Administration et Création d'Entreprise - IFACE Dakar, Sénégal

Expériences professionnelles

- Depuis 2021 • **Consultant comptable, financier et fiscal**
Souleye Consulting Dakar, Sénégal
Coordination et suivi des travaux comptables, Gestion de la trésorerie et des immobilisations, Déclarations fiscales et sociales en conformité avec les textes légaux, Conseil financier, Etudes de projet, Montage de projet, Etudes prévisionnelles, Enregistrements des données comptables, Gestion de la comptabilité des clients, Gestion de la comptabilité des fournisseurs.
- De 2019 à 2020 • **Comptable**
Eden Garden Dakar, Sénégal
Tenue de la comptabilité générale et analytique, Suivi et contrôle des factures, Vérification, traitement et classement des pièces justificatives, Analyse régulière des comptes et participation à l'arrêté mensuel, Suivi de la balance des comptes clients et des comptes fournisseurs, Participation à la réalisation des états financiers annuels, Déclarations fiscales et sociales (impôts, IPRES, sécurité sociale), Élaboration des bulletins de paye, du calcul des cotisations et retenues.
- De 2014 à 2019 • **Assistant administratif et financier**
Souleymane Mbengue Innovation Plastique ex Plastik Adama Dakar, Sénégal
Mise en oeuvre et suivi des opérations comptables de l'établissement, Mise en oeuvre et suivi de la facturation jusqu'au règlement des clients, Préparation des règlements fournisseurs, Mise en oeuvre et suivi de la gestion des paiements et encaissements, Préparer et présenter les états comptables, Etablir et vérifier les états de trésorerie, Conseiller les responsables de la structure en matière comptable et financière, Remplir les documents et formalités pour le compte de l'entreprise, Etablir la liasse fiscale (TVA, VRS, BRS, CFCE, IR) et procéder au paiement au niveau de la Direction générale des impôts et des domaines, Procéder aux déclarations sociales (CSS, IPRES) et effectuer le paiement au niveau de leurs entités, Contrôler les opérations bancaires, faire les rapprochements bancaires, Réaliser les fiches de paie, Comptabilité des coûts de production, Enregistrement des actifs immobilisés.
- De 2011 à 2012 • **Agent des ventes**
EDF Energy Londres, Royaume Uni
Contact aux particuliers pour solliciter des ventes, Explication des produits, et réponse aux questions des clients, Présentation de discours de vente préparés en lisant des scripts décrivant les produits, Obtention d'informations clients comme le nom l'adresse et le mode de paiement et saisie informatique des commandes, Ajustement de scripts de vente pour mieux cibler les besoins et intérêts d'individus donnés.
- 2009 • **Stagiaire comptable**
Cabinet comptable Aziz Dieye Dakar, Sénégal
Enregistrement des différentes pièces comptables dans les journaux, Rapprochement bancaire manuel et rapprochement bancaire sur Excel, Initiation à l'élaboration des états financiers, Initiation au logiciel Sage (comptabilité, gestion commerciale, immobilisations, trésorerie), Comptabilité client et fournisseur (comptabiliser les factures, fournisseur et clients, assurer, le paiement des factures, saisie des, pièces, suivi des états de facturations, saisie des encaissements).
- 2007 • **Stagiaire**
Crédit Agricole du Sénégal ex CNCAS Dakar, Sénégal
Émission des chèques de guichet- Enregistrement des chèques reçus et émis dans un registre- Enregistrement des chèques reçus dans le logiciel de banques- Archivage, classement et délivrance des chéquiers des clients- Photocopie et scannage.

Langues

Espagnol

Niveau scolaire

Anglais

Niveau avancé

Atouts

Résolution de problème

Gestion du temps

Analyse d'information

Voyages

Royaume Uni, Londres, Leicester,

Brighton

Séjour d'études

Maroc, Casablanca, Rabat

Informatique

Ms Office

Sage i7

Odo

Compétences

Facturation

Analyse financière

**Orienté vers l'évaluation des risques
fiscaux**

**Connaissance des techniques
comptables et fiscales**

Expérience en impôts sur les sociétés

**Compréhension de l'information
financière**

**Connaissance et bonne compréhension
de l'information financière**

**Connaissance des lois, codes et
règlements locaux applicables**

**Solides compétences en ms Office,
Excel en particulier**

**Bonne connaissance des processus
comptables et financiers**

Compétence en logiciels de comptabilité

Centres d'intérêt

Sport ou loisir

Autre intérêt

Réseaux sociaux

f @souleye.mbengue

in @souleye-mbengue-9177b0166/

@ @souleyemb