

	<p><b>LAHIMARINA RAFARALAHY MATHIEU</b></p> <p><b>PROFIL :</b></p> <p>Jeune diplômé en Comptabilité, Contrôle et Audit (CCA) de l'Institut Universitaire de Gestion et de Management (IUGM) université de Mahajanga) avec 1 an d'expérience en tant que comptable dans la société FIBASOM Mahajanga. J'aime travailler en équipe et suis capable de m'adapter dans divers environnements. Sérieusement dévoué dans mes missions, je suis ouvert, dynamique et patient. Aussi, j'ai soif d'apprendre et suis captivé par les nouveaux challenges.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 25 ans/ célibataire</li> <li>• Nationalité Malagasy</li> <li>• Cité rose porte 314 Ankatso II, Antananarivo</li> <li>• Tel : 032 85 065 58/ 034 88 826 15</li> <li>• matthewraf1258@gmail.com</li> </ul>	<p><b>PARCOURS PROFESSIONNEL :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Janvier – avril 2023 :</b> Comptable Back Office dans la société SGHR à Nosy SABA. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrôle de gestion</li> <li>- Ressources humaines</li> <li>- Trésorerie</li> <li>- Gestion de stock</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>LANGUES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Août 2021-Octobre 2022 :</b> Comptable  Société FIBASOM Mahajanga. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comptabiliser journallement les achats et les ventes ;</li> <li>- Faire l'encaissement téléphonique, mailing et envoyer le coursier pour l'encaissement ;</li> <li>- Saisir et faire le suivi mensuellement les décaissements ;</li> <li>- Faire le rapprochement bancaire mensuel ;</li> <li>- Mettre à jour le fiche de la situation bancaire ;</li> <li>- Mettre à jour le fiche d'encaissement journalière et d'assurer la passation avec la direction ;</li> <li>- Assurer les lettrages clients, fournisseurs locaux et étrangers ;</li> <li>- Préparer le paiement des fournisseurs locaux et étrangers ;</li> <li>- Préparer la déclaration sociale et fiscale (osie, CNaPS, impôts) ;</li> <li>- Négocier auprès de la banque ainsi que les clients et les fournisseurs ;</li> <li>- Gestion, suivi des portefeuilles clients et recouvrement des créances ;</li> <li>- Faire le classement des dossiers.</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Français : courant</li> <li>• Anglais : moyen</li> </ul>	
<p><b>INFORMATIQUES</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Word, EXCEL, PowerPoint, Internet ; Logiciel : SAGE (SAARI, I7).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Janvier 2021- à ce jour :</b> Comptable  Sous-traitant de la comptabilité du RAINISODIVELO MARTIN JAONA Tache comme suit : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comptabilisation des caisses et des mouvements Bancaire ;</li> <li>- Comptabilisation des factures ;</li> <li>- Lettrage des factures ;</li> <li>- Rapprochement bancaire ;</li> <li>- Préparation des déclarations sociales et fiscales (osie, CNaPS, impôts) ;</li> <li>- Archivage et classement des factures ;</li> <li>- Elaboration des états-financiers.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>CENTRE D'INTERET</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voyage, volley ball, football, basketball.</li> </ul>	

REFERENCES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>MR JUDIT : DAF de la société SASSEBO à Antananarivo/ tel : 0327680323/ e-mail : <a href="mailto:tsiambakaina_juditcael@yahoo.fr">tsiambakaina_juditcael@yahoo.fr</a></li> <li>MR BEMITOMBO Flaubert Adrien : GESTIONNAIRE de la société FIBASOM à Mahajanga/ tel : 0322629585/ e-mail : <a href="mailto:hevnet@yahoo.fr">hevnet@yahoo.fr</a></li> <li>ME RAHELIARIMANANA Marie Claudia : COMPTABLE de la société Madacompost à Mahajanga/ tel : 0332333642/ e-mail : <a href="mailto:raf.madacompost@gmail.com">raf.madacompost@gmail.com</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Janvier-Mars 2019</b> : Aide comptable stagiaire  Société Mada compost Mahajanga. Assister le comptable dans toutes les tâches suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enregistrements comptables ;</li> <li>- Vérification des pièces comptables ;</li> <li>- Déclaration TVA, des rapprochements bancaires ;</li> <li>- Inventaire.</li> </ul> </li> <li><b>Août-septembre 2018</b> : Stage de fin d'étude Licence en gestion  Société les Pêcheries de Nossi-Bé (PNB du Groupe UNIMA) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapport de stage portant sur le thème : « Gestion budgétaire : outil de mesure de la performance de l'entreprise, cas de la société les Pêcheries de Nossi-Bé. »</li> </ul> </li> <li><b>Août-septembre 2017</b> : Stage d'analyse en Contrôle de gestion  Société AQUALMA du Groupe UNIMA <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapport de stage portant sur le thème : « Analyse de la gestion budgétaire, cas de la société AQUALMA. »</li> </ul> </li> <li><b>Août-septembre 2016</b> : Stage d'observation  Société les Pêcheries de Nossi-Bé (PNB du Groupe UNIMA).</li> </ul>
FORMATIONS ET DIPLOMES	
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>2020-2021</b> : Diplôme de Master II en Comptabilité Contrôle et Audit (CCA) à l'IUGM - Université de Mahajanga ;</li> <li><b>Janvier 2020</b> : Certificat en Master I à l'Ecole Supérieur Saint Gabriel Mahajanga (ESSGAM) parcours Finance-Comptabilité ;</li> <li><b>Décembre 2018</b> : Licence professionnel à l'Ecole Supérieur Saint Gabriel Mahajanga (ESSGAM) parcours Finance-Comptabilité ;</li> <li><b>2015</b> : Diplôme de Baccalauréat technique G2, LTP Saint Gabriel à Mahajanga.</li> </ul>	
CONNAISSANCES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestion de trésorerie ;</li> <li>Audit interne et externe ;</li> <li>Gestion des stocks ;</li> <li>Gestion budgétaire ;</li> <li>Comptabilité analytique ;</li> <li>Contrôle de gestion ;</li> <li>Logiciel sage paie.</li> </ul>	