

**RAKOTOMAHANINA
Mamisoa**



52 ans, Marié et Père de 3 enfants de 26, 20 et 9 ans
Gestionnaire de formation
26 ans d'expériences professionnelles en Administration, Finance et Comptabilité
d'entreprises dont plus de 14 ans au poste de Directeur Administratif et Financier

QUALITES

Rigoureux, précis et contractuel
Visionnaire et fin négociateur financier
Maîtrise du PCG 2005
Garant des techniques et procédures administratives, financières, fiscales...
Familiarisé avec les outils informatiques
Expériences dans de société en régime de Zone franche
Capacité en montage de projet

OBJECTIFS

Marquer positivement l'historique des sociétés vécues
Devenir ultérieurement Expert-Comptable et Financier

CURSUS

1989 : Baccalauréat série scientifique « D »
1993 : DEUG en Gestion de l'Université à Toamasina - Madagascar
1994 : Licence en Gestion de l'Université à Toamasina - Madagascar
1995 : Quatrième année en Gestion de l'Université à Toamasina - Madagascar
2010 : Magistère en Gestion spécialiste en Finance et Comptabilité au CNTEMAD - Madagascar

FORMATIONS ET STAGES PROFESSIONNELS

1993 : Formation en informatique bureautique
1998 : Formation en technique de transit (Import - Export)
2004 : Stage de formation en Administration et Gestion d'Entreprises Mauriciennes – Groupe Grand Phoenix Holding – Port Louis – Maurice

POSTES OCCUPES

Du 14 août 2019 à décembre 2022

DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER

SAHANALA Madagascar S.A. – Poste basé à Vohémar – Région SAVA – Madagascar

Société à activités multiples (Agriculture, Collecte, Transformation, Exportation de produits locaux et vanille ainsi que Restauration et Hôtellerie) ayant annuellement en moyenne un chiffre d'affaires de 164 milliards Ariary et un total de bilan de 270 milliards Ariary avec un effectif de 400 salariés permanents et de 350 journaliers

- Responsable de la comptabilité avec cadrage des comptes déclaratifs
- Responsable du suivi et gestion des patrimoines de la société
- Gestion des commandes fournisseurs et achats
- Suivi des comptes clients et recouvrements de créances
- Gestion de trésoreries
- Validation des dépenses, paie comprise
- Gestion et établissement des budgets et comptes prévisionnels en collaboration avec les responsables et directeurs de chaque département et activité
- Garant de l'application de la législation en relation avec la société
- Interlocuteur direct de toutes relations avec les fournisseurs, clients, administration, organismes sociaux...
- Premier interlocuteur des banques, auditeurs, commissaire aux comptes...
- Responsable d'établissements des états financiers intermédiaires et comptes sociaux pour le conseil d'administration, les actionnaires, les partenaires commerciaux et financiers ainsi que pour le commissaire aux comptes et l'administration.
- Négociation avec les partenaires financiers
- Référence de la Direction Générale dans les définitions de la politique de la société, des négociations stratégiques et prises de décisions.

**Tél. N° +261380583187
ss.totalmazavaloha@gmail.com**

**Tanambao – Vohémar 209
Madagascar**

**ENCADREUR PROFESSIONNEL de stages au sein de SAHANALA Madagascar S.A.
Vohémar du 11 avril au 31 août 2022 des étudiants français :**

- Monsieur FENITRA Andrianary (N° 94A2A9C5 – INE N° 213161557BH), étudiant de l'INSEEC de Bordeaux en formation Master I, option Finance d'entreprise
- Mademoiselle ANDRIANARY Anja (N° 20208045), étudiante de l'Université de Limoges, en formation Master I, option Commerce et Affaires internationales

Du 1^{er} septembre 2006 jusqu'à mars 2016

DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER

FLORIBIS SARL – Vohémar – Région SAVA – Madagascar

Société à activités multiples (Agriculture, Collecte, Transformation, Industrie, Exportation de produits locaux et vanille) ayant annuellement en moyenne un chiffre d'affaires de 50 milliards Ariary et un total de bilan de 75 milliards Ariary avec un effectif de 150 salariés permanents et de 200 journaliers

- Responsable de la comptabilité avec cadrage des comptes
- Responsable de toutes déclarations fiscales et sociales
- Suivi et gestion des patrimoines de la société
- Gestion des commandes et achats
- Suivi des échéanciers clients et recouvrements de créances
- Gestion de trésoreries
- Validation des dépenses, paie comprise
- Gestion et établissement des budgets et comptes prévisionnels en collaboration avec les responsables et directeurs de chaque département et activité
- Garant de l'application de la législation en relation avec la société
- Interlocuteur direct de toutes relations avec les fournisseurs, clients, administration, organismes sociaux...
- Premier interlocuteur des banques, auditeurs, commissaire aux comptes...
- Responsable d'établissements des états financiers intermédiaires et comptes sociaux pour le conseil d'administration, les actionnaires, les partenaires commerciaux et financiers ainsi que pour le commissaire aux comptes et l'administration.
- Négociation avec les partenaires financiers
- Référence de la Direction Générale dans les définitions de la politique de la société, des négociations stratégiques et prises de décisions.

Du 1^{er} Août 2005 jusqu'à fin août 2006

COMPTABLE

FLORIBIS SARL – Vohémar – Région SAVA – Madagascar

Société à activités multiples (Agriculture, Collecte, Transformation, Industrie, Exportation de produits locaux et vanille) ayant annuellement en moyenne un chiffre d'affaires de 50 milliards Ariary et un total de bilan de 75 milliards Ariary avec un effectif de 150 salariés permanents et de 200 journaliers

- Saisies et imputations comptables
- Gestion des commandes
- Tenue des pièces comptables
- Établissements et déclarations sociales et fiscales (TVA, IRSA, IR, CNAPS, OSIE)
- Établissements des documents d'exportations
- Déblocage et rattrapage des remboursements de la TVA
- Cadrage des comptes fiscaux et sociaux par rapport aux déclarations
- Collaborateur du DAF sur l'application de la législation du travail
- Traitement et établissement de la paie
- Collaborateur direct du DAF sur plusieurs arrêtés de comptes intermédiaires et définitifs.

De février 2000 à mai 2005

CHEF COMPTABLE

SOCIETE L. FIVE International – Anosiala – Ambohidratrimo – Antananarivo

Société textile du cadre de l'AGOA ayant annuellement en moyenne un chiffre d'affaires de 4 milliards Ariary et un total de bilan de 28 milliards Ariary avec un effectif de 700 salariés permanents

- Saisie et imputations comptables

- Établissement des états financiers intermédiaires et définitifs
- Établissement des tableaux de bord de la société
- Traitement des déclarations périodiques fiscales et sociales (TVA, IRSA, IR, CNAPS, OSIE ...)
- Déblocage des remboursements de TVA
- Homologue et interlocuteur direct du Responsable Financier et comptable de la société mère à Maurice (RS. Fashion)
- Préparation et établissement des dossiers financiers et comptables pour l'audit
- Gestion de la paie (pour environ 700 personnes)
- Contrôle interne de gestion
- Interface de la société de leurs relations avec l'Administration malagasy, les banques, les fournisseurs, et les organismes sociaux
- Collaborateur direct de la Direction Générale dans les négociations stratégiques et prise de décision
- Gestion de trésorerie, analyse financière et budgétaire...
- Préparation et finalisation des dossiers de vente et de cession de la société L. FIVE International avec MKLEN Madagascar en 2005.

EXPERIENCES EN BENEVOLAT

Du 29 mars au 31 octobre 2003

Responsable du montage de dossier du Sous-Projet pour la prévention du VIH/SIDA et Responsable de Gestion et Finance du Sous-Projet de l'Association des cadres de L FIVE (sous financement du Projet PMPS en partenariat avec la banque Mondiale)

- Gestion financière et budgétaire
- Gestion de la passation des marchés
- Préparation et traitement des dossiers comptables et financiers du Sous-Projet

De novembre 1998 à février 1999

**COMPTABLE INTERIMAIRE auprès du Responsable Administratif et Financier
PROFILAGE DE MADAGASCAR - Toamasina - GROUPE USINOR**

- Imputations comptables
- Établissement des états financiers intermédiaires arrêtés au 30/06/1998
- Assistance du Responsable Administratif et Financier dans les tâches comptables et financières

De mai 1996 à octobre 1998

**TECHNICO-COMMERCIAL dans le secteur télécommunication
ALCATEL BUSINESS SYSTEMS MADAGASCAR**

- Exploration et prospection du marché de la zone SUD de Madagascar
- Négociation jusqu'à la conclusion de contrat de vente
- Facturation et recouvrement
- Service après-vente
- Représentation commerciale indépendante

LANGUES

- Malagasy maternelle
- Française courante
- Anglaise moyenne

AUTRES

- Permis BCDE
- Apte aux fréquents déplacements

Je déclare sur l'honneur l'exactitude et la sincérité des renseignements ci-dessus.

RAKOTOMAHANINA Mamisoa