

MIALIJERY Harinaivo Feno

Lot IVI 16 G Ter Andravoahangy Tsena

Tél : 034 21 906 68 / 033 87 195 91

Mail : jeffersonmialijery@gmail.com

A

**Buroservices Madagascar
Ivandry – Antananarivo**

Objet: Candidature pour un poste de COMPTABLE CONFIRME

PJ: Curriculum Vitae

Madame, Monsieur,

Par le biais de la présente lettre et du CV ci-dessous, je souhaite vous soumettre mon profil et vous exprimer toute ma motivation pour exercer les fonctions de « **COMPTABLE CONFIRME** » au sein de votre société.

Titulaire d'un diplôme de Maîtrise en Gestion, mes 10 années passées dans le domaine de la finance et de la comptabilité m'ont permis d'acquérir et de consolider mes compétences et mes expériences. Cependant, je souhaiterais aujourd'hui évoluer dans votre société. Travaillé dans une société comme la vôtre me motive amplement.

Fort de mes expériences, j'ai des réelles connaissances dans la comptabilité et dans la gestion de la trésorerie : l'établissement des budgets prévisionnels et l'analyse des écarts, l'établissement des déclarations fiscales et sociales, le rapprochement bancaire journalier et mensuel, la tenue des comptes jusqu'à l'établissement des états financiers ainsi que d'autres tâches liées à ce poste.

C'est notamment grâce à mes expériences professionnelles que j'ai pu aiguïser mon sens de l'organisation, du dynamisme, de l'écoute ainsi que ma capacité d'adaptation et d'acquérir une certaine rigueur et d'aisance relationnelle et le sens de la confidentialité, un des profils clés pour ce poste.

Je souhaiterais vivement pouvoir mettre au service de votre entreprise toutes mes compétences et mes expériences, d'évoluer et d'intégrer dans votre équipe.

Dans l'attente de vous rencontrer prochainement pour pouvoir vous exprimer ma pleine motivation, je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'expression de mes salutations les plus distinguées.

MIALIJERY Harinaivo Feno

CURRICULUM VITAE



MIALIJERY Harinaivo Feno

Date de naissance : 03 mars 1984

Passionné de la finance et de la comptabilité, les 10 années que j'ai passées dans ce domaine m'ont permis d'acquérir des expériences, certaines qualités comme l'organisation, la capacité d'analyse, le dynamisme, la rigueur et l'aisance relationnelle

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES :

Décembre 2015 à aout 2022: Comptable :

❖ *Ecole Privé La Claire fontaine Talatamaty*


- Etablissement du budget mensuel et rapprochement et analyse des écarts,
- Contrôle et suivi des encaissements des frais de scolarité et autres revenus,
- Suivi et contrôle des achats, décaissement, suivi des stocks des matériels administratifs et divers consommables, inventaire,
- Etablissement de la paie,
- Etablissement et dépôt des déclarations fiscales et sociales,
- Tenue de la comptabilité,
- Préparation et établissement des Etats Financiers
- Gestion et contrôle des immobilisations et l'ensemble du Site de La Clairefontaine Talatamaty

❖ *Cantine Scolaire KING FOOD:*

- Contribution dans la proposition des menus et des produits de pâtisserie et viennoiserie de la semaine,
- Collaboration avec les employés de la cantine dans la proposition et l'établissement des menus autres produits, dans l'établissement des nomenclatures,
- Calcul du coût de revient prévisionnel hebdomadaire,
- Contrôle journalier de la production, de la vente et de la caisse et compte-rendu de toutes les opérations et mouvements du jour,
- Rapprochement entre coût prévisionnel et état réel de production et de vente, analyse des écarts
- Inventaire périodique des différents matériels de la cantine et des ustensiles de cuisine,
- Contrôle des bordereaux de versement bancaire et rapprochement bancaire.

❖ *NJM Madagascar* (Activité principal : vente des matériels de restauration et emballages alimentaires)

- Calcul des coûts de revient à l'import et proposition de prix de vente des divers matériels et articles,
- Contrôle et inventaire périodique des stocks de marchandise
- Assister la responsable commercial dans l'approvisionnement et pendant la livraison,
- Tenue de la caisse et versement en banque,
- Etablissement de la paie
- Etablissement et dépôt des déclarations fiscales et sociales
- Tenue de la comptabilité
- Préparation et établissement des Etats Financiers

 034 21 906 68
033 87 195 91



jeffersonmialijery@gmail.com



IVI 16 G Ter
Andravoahangy Tsena,
Antananarivo III

Mars 2011 à novembre 2015 : Comptable, Groupe Adonis Environnement SA

- Assistance de la raf dans ses fonctions :
 - Contrôle et suivi des bordereaux de suivi des déchets
 - Etablissement des factures clients
- Suivi et contrôle des achats et des décaissements, suivi des stocks des matières premières, produits finis, matériels administratifs et divers consommables
- Tenue de la GESCOM
- Inventaire périodique
- Etablissement des déclarations fiscales
- Tenue de la comptabilité et préparation à l'établissement des Etats Financiers

FORMATIONS

2010 : Maîtrise en Gestion, Option : Finance et Comptabilité, Université d'Antananarivo

.....

2007 : Licence en Gestion, Université d'Antananarivo

.....

2006 : DEUG en Gestion, Université d'Antananarivo

.....

2003: Baccalauréat, Série D, Lycée RAKOTOARISOA Ambositra

LOGICIELS MAITRISES :

Logiciels de comptabilité : SAGE, Ciel Compta
Bureautique: Word, Excel, PowerPoint

LANGUES :

Malagasy : Langue maternelle
Français : Courant
Anglais: Connaissances

SPORTS :

Pratique de la musculation
Pratique du vélo
La marche à pied

POUR PRISE DE REFERENCE :

Mr RAMAROSON Manitraritiana, Responsable Administratif, Ecole La Clairefontaine Talatamaty – Téléphone : 034 04 923 71/020 22 447 33

Mme RANDRIANARISON Prisca, Responsable Administratif et Financier, Groupe ADONIS Environnement – Téléphone : 032 05 009 03

Mr RALAMBOZAFY Tojoso Mahafaly, Chef Comptable, Groupe ADONIS Environnement – Téléphone : 032 05 009 06