



✉ samir.samfarid@gmail.com

☎ 0699730047

📅 22 ans

🏠 MARRAKECH

🇲🇦 Marocain

📄 Permis B

👤 Célibataire

Langues

Français
bien

Anglais
notion de base

Arabe
maternel

Amazighe standard marocain
maternel

Compétences

Travail en équipe

L'accueil des clients

La fiabilité de service

Informatique

Microsoft Excel

Microsoft Word

Topaze

Centres d'intérêt

Voyages

Football



Samir FARID

Aide comptable

Samir Farid, comptable débutant, démontre une capacité à contrôler et saisir des données comptables selon les règles de codification. Doté d'une solide formation académique en économie et gestion, il a enrichi son parcours par une expérience professionnelle en tant que chargé client chez Cash Plus. Actuellement, il cherche à acquérir de nouvelles expériences dans le domaine de la comptabilité et de la gestion.

Diplômes et Formations

- **BAC**
De 2018 à 2019 **SALAH EDDIN AYOUBI** Tinghir, Maroc
en sciences physiques option française par mention bien
- **Licence**
De 2019 à 2023 **université Cadi Ayyad** Marrakech, Maroc
en économie et gestion des entreprises.

Expériences professionnelles

- **Stage comme chargé clients**
De juin 2021 à juillet 2021 **Cash plus** Izdihar MARRAKECH
 - Avoir une connaissance en gestion des envois et réceptions d'argent.
 - Maîtrisé le traitement des paiements de factures.
 - Assuré le dépôt des dossiers de la CNSS.
- **Chargé clients**
De juillet 2022 à juillet 2023 **Cash plus** Izdihar MARRAKECH
 - Acquis une connaissance approfondie des produits et services bancaires.
 - Gestion des envois et réceptions d'argent à l'échelle nationale et internationale.
 - Traitement des paiements de factures.
 - Géré efficacement le portefeuille de l'agence.
 - Dépôt des dossiers de la CNSS.
- **Stage comme aide comptable**
Depuis septembre 2023 **MEDAFID CONSEIL** Izdihar Marrakech
Pendant mon stage chez MEDAFID CONSEIL, j'ai acquis une expérience significative dans divers aspects de la comptabilité et de la gestion financière, ce qui m'a permis de développer les compétences nécessaires pour accomplir les tâches suivantes:
 - la Préparation déclaration tva : Tableau déduction, pose déclaration.
 - Classement des dossiers.
 - La saisie des opérations comptable : Comptabilisation des factures fournisseurs, clients, banques, paie et opérations divers.
 - Préparation bulletin de paie: Salaire net, cotisation social ...
 - Préparation la CNSS Damancom : télé déclaration, télé paiement.
 - Déclaration : IGR.
 - Déclaration : droit de timbre.
 - Déclaration : l'État 9421.
 - Demande les documents sociaux et fiscaux.