

## HOUDA KHARDOUCH



### CONTACT

📍 RAID EL OULFA CASABLANCA  
☎ 0652142933 - 0678650145  
✉ khardouchhouda23@gmail.com  
in <https://www.linkedin.com/in/houda-khardouch-220255276>

### INFORMATIONS PERSONNELLES

Date De Naissance : 22/12/1998  
Permis de Conduire : B

### COMPÉTENCES

Comptabilité Générale  
Analyse financière  
Fiscalité d'entreprise

### LA LANGUE

Arabe : Native  
Français : bon  
Anglais : bon  
Maîtrise des logiciels informatiques,  
bureautique et de traitement comptable.

### INTÉRÊTS

Équitation  
Voyages  
La marche

### OBJECTIF

Professionnelle, dynamique et créative, je suis toujours engagée dans mon travail et apte à travailler dans différents environnements. J'ai appris à être efficace, proactive et rapidement opérationnelle en équipe.

### ÉDUCATION

Lycée Ibrahim Roudani  
2017-2018  
Baccalauréat : option science physique chimie  
  
Diplôme de Institut spécialisée de technologie appliquée Hay Hassani 2  
2020/2021  
Option: technicienne spécialisée en gestion des entreprises

### EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

**KERMEL Gestion**  
16/04/2021 - 16/05/2021  
1 mois Stage  
- Classement des pièces comptables  
- Enregistrement des écritures comptables dans le logiciel

**Aleptex S.R.L**  
01/12/2021 - 15/04/2022  
5 mois de stage pré embauche  
- suivi des dossiers import export avec le transitaire  
- saisie de la paie  
- suivi des dossiers personnels (assurance maladie /remplir les imprimé congés maternité et maladie pour CNSS)

**Aleptex S.R.L**  
19/04/2022 - à ce jour  
Comptable chez groupe Aleptex  
**Groupe Aleptex** ( RADWANTEX ; ADIL ; LARA ; TCCC ; SPIED ; LA GENERALE ; R.D.2A SERVICE )  
- Classement des pièces comptables  
- Enregistrement des écritures comptables dans le logiciel  
- Élaborer les documents de synthèse : des comptes de résultat, balances de comptes, comptes d'exploitation ou de résultat, bilans comptables, etc., qui seront vérifiés par l'expert-comptable.  
- Suivre le traitement des factures clients et fournisseurs.  
- Dresser un état mensuel de la situation comptable de l'entreprise.  
- Établir les fiches de paie du personnel, les déclarations fiscales et sociales.  
- Déclaration et paiement des TVA mensuelles et trimestrielles. Déclaration de l'impôt sur le revenu salariale. Déclaration des salariés Mensuelles sur DAMANCOM.  
- Analyse et lettrage des comptes.  
- suivi des dossiers import export avec le transitaire  
- saisie de la paie  
- suivi des dossiers personnels (assurance maladie /remplir les imprimé congés maternité et maladie pour CNSS)

### QUALITÉS

Travail en équipe  
Esprit d'analyse  
  
Sens de responsabilités