

## Azhar AMTHQAL

Né le 24-avr-1981

Adresse : Bd 2 Mars, rue Ibnou Hajjaj

Imm Al Jawda, App N° 12, Casablanca

GSM: 06 68 41 72 15

E-mail : azhar.a@live.fr

## Contrôleur de Gestion

Master Contrôle de Gestion et Systèmes d'Informations



### ETUDES

Bac+5

- 2007** Master en Contrôle de Gestion et Nouveaux Systèmes Technologiques, Université de Montpellier 1 ;
- 2006** Licence en Sciences Economiques, option Gestion des entreprises, Université Cadi Ayyad – Marrakech.

### EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

5-6 ans

- Depuis 08/2010** Contrôleur de Gestion à SINPEC (Industrie de Filtration, Aire Comprimé et Pesage) – Casablanca, 80 Employés, 300 M de Dhs de CA en 2011, 2 entité juridiques.  
*Mission : Contribuer au pilotage de l'organisation dans une perspective d'amélioration continue.*

#### ▪ Budget-Reporting

o Contrôle Budgétaire : Mise en place du budget et du forecast par activité et par centre de coût; Mise en place d'un modèle de budgétisation, revue des hypothèses budgétaires avec les responsables opérationnels, revue et présentation du budget au top management pour validation ;

o Reporting : Responsable du reporting, incluant une analyse complète de la balance et CPC, Suivi mensuel des coûts et des marges, Suivi des dépenses réelles et analyse des écarts par rapport au budget.

#### >> Réalisations :

- Budget construit à partir d'hypothèses opérationnelles objectives. Modèle budgétaire totalement automatisé ;
- Mise en place d'un modèle de reporting communiqué aux actionnaires.

#### ▪ Comptabilité Analytique

- o Mise en place des centres de coût de centre de profit ;
- o Valorisation des stocks ;
- o Analyse des résultats par département.

#### >> Réalisations :

- Établissement d'un système de validation et de suivi des achats par département ;
- Mise en place d'un reporting par centre de coût et centre de profit.

#### ▪ Contrôle Interne

- o Compliance : Mise en place d'un manuel de procédures et suivi des indicateurs de performance ;
- o Risque management : Identification des zones de risques inhérentes à l'activité et Évaluation de l'environnement de contrôle.

#### >> Réalisations :

- Établissement de trois modules du manuel de procédures (Finance, Ressources Humaines et Logistique) ;
- Identification des « Best Practices » et communication au management local pour implémentation ;
- Création des fiches de conduite d'audit interne et de suivi ;
- Établissement de KPI de contrôle interne.



- **Système d'Information**

- o Pilotage de la mise en place du système SAGE 100 ;
- o Suivi des documents de basculement ;
- o Affectation des droits d'accès ;
- o Etablissement des modèles des documents commerciaux et des rapports automatiques.

- **Management d'équipe**

- o Participation à la réorganisation l'organigramme du département des finances ;
- o Rédaction des descriptifs des postes ;
- o Coordination des missions mensuelles (répartition des tâches, revue des papiers de travail, coaching et évaluation des équipes).

**11/2007 - 08/2010**

**Analyste Financier à TOYOTA DU MAROC (Industrie Automobile) – Casablanca, 360 Employés, 1600 M de Dhs de CA en 2010, filiale de « ALJ Group », 3 entités juridiques.**

*Mission : Analyser et contrôler le business d'une marque automobile commercialisée dans 19 points de ventes sur tout le Maroc.*

- **Gestion Financière**

- o Comptabilité (environnement Oracle) : Gestion de facturation, analyse des comptes et revu de la balance mensuelle ;
- o Contrôle du CapEx et de l'OpEx ;
- o Etablissement du Balanced ScoreCard Financier ;
- o Études de rentabilité.

>> Réalisations :

- Optimisation de l'usage de l'ERP par la centralisation des tâches et réductions des écritures manuelles ;
- Etablissement d'un Balanced ScoreCard au niveau de département des finances pour toutes les succursales de TOYOTA du Maroc ;

- **Trésorerie**

- o Revue des disponibilités de cash quotidiennes ;
- o Revue des positions de caisse des tous les sites ;
- o Revue des rapprochements bancaires ;
- o Revue de la balance âgée et des dossiers de recouvrement ;
- o Suivi des règlements et analyses des comptes clients.

>> Réalisations :

- Automatisation des règlements sur l'ERP ;
- Mise en place d'un model de rapprochement bancaire pour toutes les succursales de TOYOTA du Maroc ;
- Mise en place d'une cellule recouvrement ;
- Paiement client en baisse de 10 jours.

- **Autres**

- o Chargé du reporting des ventes, Contrôle des disponibilités de paiements et calcul des bonus sur objectif mensuel ;
- o Assistant chef de projet qualité Logistique ;
- o Inventaire de stock.

>> Réalisations :

- Réduction du Nombre des Sinistres Accidents des Stocks de « TOYOTA du Maroc », avec un gain de plus de 750 Mille dirhams en 2008 ;
- Création d'un manuel d'audit logistique adopté au niveau de « ALJ Group » (*Prix du meilleur Problème Solving en 2009*) ;

**05/2007 - 10/2007**

**Stage de fin d'étude en tant qu'Auditeur Interne à HYATT Regency - Casablanca.**

- o Etablissement du rapport journalier de l'audite revenu ;
- o Contrôle des encaissements électroniques ;
- o Inspection des points de vente.

Depuis 06/2008

Membre de la Fédération Mondiale des Jeunes Citoyens Actifs, la « **Junior Chamber International** », (<http://www.jci.cc>).

▪ **2012 : Vice Président Région Sud, Bureau national du Maroc**

- Veiller à ce que les programmes des organisations locales de la région sud stimulent une croissance d'ensemble stable ;
- Assurer la corrélation entre les plans d'action locaux et la stratégie nationale ;
- Vérifier que toutes les activités sont conformes à la mission de l'Organisation Nationale et de la Jeune Chambre Internationale.

▪ **2011 : Président, Bureau locale de Casablanca**

- Etablir et maintenir un programme de gestion d'organisation locale équilibré ;
- Examiner la structure de l'organisation locale, son programme, ses objectifs et le plan d'exécution pour l'année ;
- Présider les réunions du Comité directeur et les réunions de bureau ;
- Etablir une bonne ambiance du travail pour tous les responsable de l'organisation ;
- Représenter la section locale de JCI Casablanca au bureau national de JCI Maroc ;
- Gestion des affaires quotidiennes de l'organisation ;

▪ **2010 : Vice Président Exécutif, Bureau locale de Casablanca**

- Participer à la sélection et à la formation des directeurs de commissions ;
- Veillez au respect des délais du calendrier annuel ;
- Elaboration des rapports d'activité des commissions ;
- Intérim du président ;
- Chef de la délégation JCI Casablanca au congrès mondial à Osaka – Japon.

▪ **2009 : Trésorier, Bureau locale de Casablanca**

- Tenu des comptes comptables ;
- Contrôle du budget ;
- Etude de l'état du fonds de réserve et des investissements fait par l'organisation locale.
- Membre de la délégation JCI Maroc au congrès mondial à Hammamat – Tunisie.

▪ **2008 : Membre Postulant**

- Participation à plusieurs projets sociaux de l'organisation ;
- Certifié Formateur de JCI University.

## DIVERS

**Langues**

- **Arabe** : Langue maternelle ;
- **Français** : Courant ;
- **Anglais** : Moyen.

**Outils Informatique**

- **ERP**: Oracle, Microsoft Navision Axapta ;
- **Logiciel de Comptabilité** : Oracle Application, Sage 100 ;
- **Bureautique**: Word, Excel, Power Point, Access, Visio.

**Centres d'Intérêts**

- Lecture, Sport, Cinéma et Voyage.

**Autres**

- Rigueur, droiture et doté d'un sens de qualité de service ;
- Actif, dynamique, ouvert aux autres, de nature positive et enthousiaste.