* Coordination et suivi des travaux comptables
* Gestion de la trésorerie et des immobilisations de la société
* Gestion d’un budget de 230 millions CFA avec une réduction des couts de 15% en moins de deux ans
* Gestion des créances (suivi, relance, recouvrement)
* Rapprochements des comptes bancaires, des factures et salaires
* Déclarations fiscales et sociales en conformité avec les textes légaux
* Contrôle des états des virements à transmettre dans les banques
* Maîtrise des techniques et des principes comptables et financiers du SYSCOA
* Maitrise des logiciels de comptabilité (Sage/SAARI Comptabilité 100 et SAARI Paie) et de l’environnement Microsoft Office (Excel, Word, etc)
* Bonne connaissance des métiers et du fonctionnement de l'entreprise

Anglais – Lu et écrit

Wolof - Excellent

Français - Excellent

École Supérieure Polytechnique

Licence en Comptabilité - 2014

École Supérieure Polytechnique

DESCOGEF - Comptabilité - 2016

FORMATION

LANGUES

* Tenue de la comptabilité générale et analytique
* Suivi et contrôle des factures
* Vérification, traitement et classement des pièces justificatives
* Analyse régulière des comptes et participation à l’arrêté mensuel
* Suivi de la balance des comptes clients et des comptes fournisseurs
* Participation à la réalisation des états financiers annuels
* Déclarations fiscales et sociales (impôts, IPRES, sécurité sociale)
* Élaboration des bulletins de paye, du calcul des cotisations et retenues

BABACAR NDIAYE

+221 76 100 20 30

COMPTABLE

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Comptable depuis 7 ans, poste que j’ai occupé dans le domaine industriel et en cabinet. Diplômé d’un DESCOGEF Comptabilité, je suis à la recherche d’un poste de Comptable au sein de la société Emploi Dakar.

À PROPOS DE MOI

bndiaye@emploidakar.com

Rue Kaolack, Point E

Dakar, Sénégal

COMPÉTENCES

2014-2016

Comptable | Laiterie du Berger

Comptable | Deloitte

2016–Actuel