**Zohra BENBALI**



**Date de naissance :** 24/06/1984

**Adresse**  : Cite wafaa el akid lotfi

- Ouverture d’esprit, bonne présentation.

- Expérience confirmée.

**Situation familliale** : Celibataire

Oran –ALGERIE

Tel : (+213) 0558 19 16 28

M@il : [**zohrabenbali2@hotmail.fr**](mailto:zohrabenbali2@hotmail.fr)

[**Zohra.benbali24061984@gmail.com**](mailto:Zohra.benbali24061984@gmail.com)

**FORMATIONS**

Annee 2018 : Attestation de formation **EXCEL AVANCE**

|  |  |
| --- | --- |
| Année 2018 :  Année 2018 :  Année 2018 :  Annee 2017 :  Année 2008 : | Attestation de formation **ISO 9001**  Attestation de formation **COMMUNICATION**  Attestation de formation **IAS IFRS** **SCF** le nouveau system comptable financier (école de formation CESI)  Formation continue **Anglais**  **Licence** Sciences Commerciales, spécialité Comptabilité.  - Mémoire de fin d’études : crédit doc STAGE **BDL** |
| Année 2008 : | Certificat de Réussite Secrétariat / Bureautique. |
| Année 2008 : | TCF, Test de Connaissance Français. |
| Année 2001 : | Baccalauréat Langues Étrangères |

**EXPERIENCES**

04/2016 à 13/10/2019 **Senior Specialist Accounting -SPA MARTUR ALGERIA**-

La tenue de la comptabilité –déclarations fiscales et sociales –établissement de la liasse fiscale

Reporting(quotidienne-mensuel-annuel)-suivi des stocks-suivi des Operations bancaires(ligne de crédit-

payement-rapprochement)-Facturation-suivi de compte client et recouvrement-assistance à la préparation du

Budget annuel.

11/2015 -01-2016 **Cadre comptable-KOCABEY HAFRIYAT(Tosyali)-**

Suivi des taches comptables et administratives.

03/2012-30/10/2015 **CADRE** **COMPTABLE-KIA MOTORS ALGERIE-**

Missions **Établir le bilan**

La bonne tenue des comptes et l’établissement de la liasse fiscale.

|  |  |
| --- | --- |
| 12/2011-03/2012  Missions :  12/2008 -12/2011 | **SECRETAIRE DE DIRECTION-RACING QUAD D’ORAN-**  **Assistante dans la gestion et l’organisation administrative de la direction.**  **COMPTABLE –PEUGEOT COURBET AUTOMOBILES–** |
| Missions : | **Établir le bilan**  Activités : Suivi du recouvrement « relation bancaires – état de rapprochement ». déclarations. fiscales et sociales. Maîtrise du logiciel de comptabilité. Suivi des créances et des dettes. Suivi des affaires « offre - attachement- facturation- paiement » |

|  |  |
| --- | --- |
| 01/2008-12/2008 | **ATTACHE COMMERCIALE –PEUGEOT COURBET AUTOMOBILES–** |
| Missions : | **Gestion et développement d’un portefeuille de clients professionnels.**  Activités : Qualifier le client. Établir les devis. Convaincre pour aboutir a la commande |

|  |  |
| --- | --- |
| 11/2001-04/2004 | **AIDE COMPTABLE –Station SERVICE–** |
| Missions : | **Assurer la tenue comptable**  Activités : Saisie comptable. État de rapprochement. Tenir les journaux légaux à jour. |

**COMPETENCES**

|  |  |
| --- | --- |
| Compétences : | Bureautique – Informatique |
|  | Système d’exploitation, outils bureautique (Word, Excel, PowerPoint, Access…).  Logiciel : SAGE 100 comptabilité, gestion, paie./PC COMPTA (DLG) comptabilité ,gestion, paie |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Aptitudes |
|  | Capacité de travailler en équipes, sens de communication, facilité d’adaptation. |

**LANGUES**

|  |  |
| --- | --- |
| Arabe : Très bon niveau (lu, écrit, parlé)  Français : Très bon niveau (lu, écrit, parlé)  Anglais : Bon niveau |  |
| Espagnol : Niveau |  |

**DIVERS**

|  |  |
| --- | --- |
| Centre d’intérêts : | Lectures, cinéma et voyage.  Permis de conduire catégorie B délivré en 2011 |
| **Contact :** [**zora.benbali@hotmail.fr**](mailto:zora.benbali@hotmail.fr) |