



Arona SAMBE

Comptable Financier

CONTACT

- +221 77 531 96 39
- Sambearona@gmail.com
- Cité Assemblée, Ouakam, Dakar – Sénégal
- Né le 22-11-1990 – Marié
- Nationalité sénégalaise
- Permis de conduire (B)

COMPÉTENCES

- Comptabilité générale et analytique
- Clôture des comptes et états financiers (SYSCOHADA révisé)
- Contrôle de gestion, calcul et analyse des coûts
- Analyse financière, trésorerie, ratios
- Fiscalité : IS, IR, TVA, déclarations sociales
- Management d'équipe comptable et financière
- Mise en place de systèmes comptables pour PME
- Droit des affaires
- Gestion administrative

INFORMATIQUE

- Word
- Excel
- Sage Comptabilité
- Sage Paie

LANGUES

- Français (très bon niveau)
- Anglais (niveau moyen)
- Wolof (très bon niveau)

CENTRES D'INTÉRÊT

- Lecture
- Sport
- Voyages
- Économie

PROFIL

Comptable confirmé, disposant de près de 10 ans d'expérience en comptabilité générale, contrôle de gestion et fiscalité, dont une expérience réussie de direction comptable et financière. Autonome dans la mise en place de systèmes comptables et la gestion fiscale de PME. Rigoureux, organisé et orienté résultats, à la recherche d'un poste de Responsable / Directeur Administratif et Financier en entreprise.

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Depuis Août 2025 : Comptable Indépendant

- Mise en place de systèmes de comptabilité pour des petites et moyennes entreprises (PME) ;
- Établissement et suivi des déclarations fiscales (IS, IR, TVA) pour le compte de plusieurs PME clientes ;
- Conseil et accompagnement des dirigeants dans l'organisation de leur gestion comptable et financière.

Janvier 2024 – Août 2025 : Directeur de la Comptabilité et des Finances – Transit Général Rapide

- Pilotage et supervision de l'ensemble de la fonction comptable et financière de l'entreprise ;
- Élaboration et présentation des états financiers et du reporting de gestion à la Direction Générale ;
- Management et supervision de l'équipe comptable ;
- Gestion de la trésorerie, des rapprochements bancaires et des relations avec les partenaires bancaires ;
- Supervision des déclarations fiscales et sociales et veille au respect des obligations réglementaires ;
- Mise en place et suivi des procédures de contrôle interne et du respect des normes comptables SYSCOHADA.

Octobre 2016 – Décembre 2023 : Comptable – KAPIO SA

- Assistance du Directeur Administratif et Financier dans sa gestion ;
- Déclarations sociales et fiscales ;
- Saisie des pièces comptables et rapprochements bancaires ;
- Établissement des virements bancaires et traitement de la paie ;
- Veille au respect des normes et référentiels comptables ;
- Production et transmission des documents de synthèse et états comptables dans les délais requis ;
- Appui au service facturation et supervision du classement des pièces comptables.

Août – Septembre 2016 : Assistant Comptable (Stagiaire) – KAPIO Voyages SA

- Saisie des pièces comptables et facturation sur AMADEUS.

Avril – Mai 2016 : Assistant Comptable (Stagiaire) – KAPIO SA

- Enregistrement des pièces comptables ; gestion de la trésorerie.

Février 2016 : Assistant Comptable (Stagiaire) – Cabinet d'Étude et de Consultance (CEC)

- Enregistrement des pièces comptables ; déclarations fiscales (TVA).

FORMATIONS / DIPLÔMES

- 15 – 17 septembre 2020 : Séminaire sur « le SYSCOHADA révisé, la clôture des comptes, la production des états financiers et l'impact des normes »
- 2012 – 2015 : Licence professionnelle en Comptabilité et Finance – Université Catholique de l'Afrique de l'Ouest (UCAO), Dakar
- 2012 : Baccalauréat Série L2 – Collège technique de Dakar