BOUCKA BA

COMPTABLE

Dakar, Sénégal | +221 77 754 21 39 | boucka8@gmail.com

PROFIL PERSONNEL

Passionné et à l'aise avec les chiffres, comptable polyglotte justifiant de l'expérience dans une entreprise et dans une banque.je maitrise les différents outils informatiques de Microsoft office et des logiciels de comptabilités. A cela s'ajoute mes connaissances pratiques des normes et procédures essentiels en comptabilité. Mon sens du détail, de la précision fait de moi un comptable rigoureux, organisé, discret, autonome

FORMATION

Master 2 : option finance et comptabilité 2020

Université cheikh anta Diop de Dakar : UCAD
Faculté des sciences économique et gestion :FASEG

Licence en gestion des entreprises 2018

Université cheikh anta Diop de Dakar : UCAD
Faculté des sciences économique et gestion : FASEG

Baccalauréat scientifique série S2 en 2015
Lycée djignabo de Ziguinchor

LANGUES

Français

Anglais

Wolof, Pulaar

CENTRE D'INTERET

- Secrétaire général du bureau de l'amical des élèves et étudiants de la commune de NDIOUM NGAINTH en 2019
- Pratique de sport

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Comptable Entreprise Mia cosmétique Fashion

11 AOUT 2021/11 OCT 2021 Tâches réalises

- Suivi des achats, des stocks, des ventes, des dépenses et de la trésorerie
- Tenue de la comptabilité générale
- Rapprochements des comptes bancaires, des factures et salaires
- Contrôle des états des virements à transmettre dans les banques
- Gestion des créances (suivi, relance et recouvrement)
- 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
- Déclarations fiscales et sociales (impôts, IPRES, sécurité sociales
- Élaboration des bulletins de paye, du calcul des cotisations et retenues

Stage en United bank for Africa UBA au service clientéle

15 mars 2022/30 Juin 2022 Tâches réalises

- Orienter, conseiller le client et vendre les produits bancaires
- Créer le compte via le logiciels finacle, kyc,
- Tirer les relevées bancaires via le logiciels oméga
- Lier les portefeuilles électroniques avec orange money ou wave

COMPETENCES

- Maîtrise des techniques et des principes comptables et financiers du syscohada
- Maitrise des logiciels de comptabilité (Sage/SAARI Comptabilité et SAARI Paie) et de l'environnement Microsoft Office (Excel, Word, etc.)
- Bonne compétence en administration du service de la comptabilité
- Parfaite connaissance des lois comptables fiscales et sociales
- Capacité d'analyse des rapports de gestion et de faire des recommandations

QUALITES

Sens d'organisation et méthodique
Respect des délais et procédures
Respect de la confidentialité et sens de priorité
Autonomie et capacité d'adaptation