



Baka Diarra GUEYE

Chef Comptable – Financier

Né le 30 Juin 1990 ; Marié ; Nationalité Sénégalaise.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Aout 2024 à nos jours : FK CONSTRUCTION SARL - FILIALE DU GROUPE BIFEM PARALU

Secteur : Bâtiments et Travaux Publics

Fonction : CHEF COMPTABLE

- Supervision de l'ensemble des opérations de comptabilité jusqu' à la production des états financiers (déclarations sociales et fiscales, tableaux de bord de gestion...)
- Contrôle journalier des opérations financières
- Elaboration de la procédure de recouvrement
- Identification des clients défaillants et douteux pour paiement
- Mise en œuvre de la stratégie financière de l'entreprise
- Analyse comptable des différents journaux (caisse, tiers, banque...)
- Gestion et traitement des opérations bancaire (Virement, SWIFT)
- Préparation et soumission des déclarations de TVA, BRS, VRS, IPRES, CSS, IS
- Négociation avec les clients pour le mode de paiement des factures
- Gestion des prévisions d'encaissement des clients
- Mise en place du fichier d'échéancier des paiements des fournisseurs
- Gestion du fichier des immobilisations et des amortissements
- Etablissement d'états comptables et financiers mensuels
- Suivi et mis à jour des flux de trésorerie et des prévisions d'encaissement
- Supervision et contrôle de la gestion de la caisse
- Elaboration du fichier de reporting mensuel et ou hebdomadaire
- Réalisation d'analyses pointues à partir de données financières
- Supervision des opérations de correction d'écriture comptable
- Supervision des comptes bancaires en enregistrant les frais bancaires, les agios et autres frais
- Elaboration des états de rapprochements bancaires ainsi que la régularisation des suspens
- Conformité des procédures financières aux normes de l'administration
- Organisation, planification et suivi des travaux de clôture mensuelle et ou annuelle (planification, avancement, commissariat aux comptes...)
- Participation au processus d'audit interne
- Participation à l'élaboration du budget annuel en collaboration des autres départements

221 77 437 05 89

Zone de Captage
Dakar – Sénégal

https://www.linkedin.com/feed/?trk=homepage-basic_google-one-tap-submit

bakadiarragueye@gmail.com

COMPETENCES

- **Comptabilité :**
Tenue courante des comptes en comptabilité générale ;
Rassembler, comptabiliser et vérifier les données comptables.
- **Gestion de la trésorerie**
- **Maitrise des normes IFRS**
- **Connaissance approfondie des réglementations fiscales et comptables**
- **Gestion Financière et Budgétaire**
- **Fiscalité.**
- **MS Office: Word, Excel, PowerPoint.**
- **Sage Saari Comptabilité**
- **SAP, Zoho Desk**
- **Gestion de Stocks**
- **Inventaire**
- **SAGE X3**

LANGUES

Français 

Anglais 

Wolof 

Mai 2024 à Aout 2024 : AIR FRANCE - DELEGATION SENEGAL

Secteur : Transport Aérien

Fonction : COMPTABLE CHARGE DES ACHATS ET DES MOYENS GENERAUX

Achats et Moyens Généraux :

- Mise en œuvre de la stratégie achats en alignement avec les objectifs globaux de l'entreprise
- Supervision de l'entretien des installations
- Etablissement de tableau de suivi des commandes
- Réception et vérification des biens en conformité avec les termes du bon de commande
- Analyse des tendances du marché et les opportunités pour la réalisation des économies d'échelle
- Identification des besoins spécifiques du groupe
- Négociation des contrats d'achat avec les fournisseurs principaux
- Gérer les relations avec les fournisseurs stratégiques et évaluer leur performance
- Assurer le respect des budgets et des délais d'approvisionnement
- Veille à la gestion des services généraux requis : informatique, entretien, aménagement des espaces tout en garantissant la sécurité des biens et des personnes

Comptabilité :

- Suivi et recouvrement des chèques impayés
- Contrôle et comptabilisation des caisses administratives dans SAP
- Contrôle et comptabilisation des encaissements perçus au niveau du fret
- Apurement des comptes clients et fournisseurs
- Correspondant entre Air France, nos différentes banques et nos différents clients en compte
- Prévision de trésorerie à court terme
- Déclaration des impôts et taxes spécifiques
- Participation aux réunions de créance
- Comptabilisation et envoi des journaux auxiliaires de caisse

Janvier 2024 à Mai 2024 : FK CONSTRUCTION - FILIALE DU GROUPE BIFEM PARALU

Secteur : Bâtiments Travaux Publics

Fonction : COMPTABLE CHARGE DES ACHATS ET DU STOCK

- Coordonne l'ensemble des activités du bureau au niveau des achats et du Stock
- Élaboration de bon de commande
- Travaille en étroite collaboration avec les différentes entités de l'entreprise
- Mise en place d'un processus d'inventaire périodique et inopiné
- Coordination de l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement
- Suivi du Stock en temps réel
- Veille au rapport qualité-prix
- Achat de marchandises ou produits nécessaires à l'activité de l'entreprise
- Vérification de la réception des marchandises, les plannings et les commandes
- Suivi des critères de performance des fournisseurs (délai de livraison, niveau de qualité des produits)
- Contrôle qualitatif et quantitatif des marchandises
- Négociation de contrat annuel avec les fournisseurs

Décembre 2022 à Janvier 2024 : INDUSTRY FOR PACKAGING AND CONTRUCTION

Secteur : Industrie d'Emballage et de fabrication de matériaux de PVC et de Construction

Fonction : COMPTABLE FISCALISTE

- Suivi et déclaration de TVA, VRS, BRS, IPRES, CSS
- Calcul des quotes parts de l'IPM
- Collaboration avec le service RH des états de paiements de l'IPM et suivi des remboursements
- Saisie des pièces comptables
- Suivi des échéances fournisseurs
- Maîtrise des normes IFRS
- Clôture comptable mensuelle
- Suivi des demandes d'exonération et établissement de la situation des comptes fournisseurs
- Contrôle de la réalisation des états comptables
- Mise à jour du tableau de suivi des impayés
- Élaboration du rapport financier mensuel
- Coordination avec les entités bancaires concernant les ODV, les REMDOC
- Gestion des fournisseurs import (Étrangers)
- Participation à l'établissement des états financiers
- Gestion des rapprochements bancaires mensuels
- Suivi des factures abonnements (SENELEC, ORANGE, SDE, IPM, SENAC)
- Gestion des factures fournisseurs : Fiabilisation de la liasse

Juin 2021 à Décembre 2022 : CABINET 2A CONSULTING

Secteur : Cabinet d'Audit et d'Expertise Comptable

Fonction : COMPTABLE PRINCIPAL

Chargé de coordonner toutes les activités du bureau sur le plan administratif, financier, comptable et ressources humaines.

- Suivi échancier - paiement des fournisseurs – règlement des clients
- Mission de conseil et d'expertise
- Participation à l'établissement du budget
- Supervision de la comptabilité, des déclarations fiscales et sociales
- Saisie des pièces comptables
- Coordonne avec les consultants sur l'élaboration des états financiers et des différents Reporting nécessaires à une bonne image de la société.
- Gestion Financière et clôture comptable
- Recouvrement clients
- Analyse des Comptes (pointage et lettrage)
- Réunion avec les différentes entités du cabinet

Juin 2018 – Juin 2021: KIDS AND BABIES ACADEMY

Secteur : Éducation : École Maternelle Bilingue

Fonction : ASSISTANT COMPTABLE

- Journalisation des opérations - Rapprochements Bancaires.
- Déclarations mensuelles sociales et fiscales.
- Déclarations fiscales annuelles : États 1024.
- Élaboration des contrats de travail et DMT
- Rapport mensuel

- Traitement des salaires

Juillet 2018 – Octobre 2018 : ECAPLUS INTERNATIONAL

Secteur : Cabinet Juridique et d'Administration de Biens

Fonction : ASSISTANT ADMINISTRATIF

- Reporting Immobilier
- Gestion de la relation client
- Etablissement de quittances
- Assistance à la direction

FORMATIONS / DIPLOMES

JUILLET 2020 : Master 1 Audit et Contrôle de Gestion – Institut Supérieur d'Entrepreneurship et de Gestion, ISEG

JUILLET 2019 : Licence en Finance-Comptabilité – Institut Supérieur d'Entrepreneurship et de Gestion, ISEG

JUILLET 2012 : Baccalauréat Série L2 – Lycée Lamine Gueye

