



MUSTAPHA AGOURRAM

AIDE COMPTABLE

CONTACT

☎ 06.96.86.73.36

✉ itsmustapha01@gmail.com

📍 BOUSKOURA CASABLANCA

LANGUES

Arabe : Maternelle

Français : bien

Anglais : Notion de base

QUALITES

- Esprit d'Équipe
- Sens des Responsabilités
- Organisation
- Sérieux, Motive

OUTILLES INFORMATIQUES



PROFILE

Je suis Mustapha Agourram et j'ai obtenu licence en économie et gestion, filière en gestion. Je suis actuellement à la recherche d'un emploi qui me permettra d'appliquer mes connaissances et compétences. Si mon profil correspond à vos besoins, n'hésitez pas à me contacter

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

• FIDUCIAIRE FATIGEST /Service Comptabilité

STAGE : Service Comptabilité 23/01/2022 au 28/07/2022

CASABLANCA

En travaillant pour Fiduciaire Fatigest au sein du service comptabilité, j'ai acquis une solide expérience dans la tenue de comptes. Mes responsabilités incluaient notamment le traitement des dossiers

Comptables :

- Traitement le dossier comptable (suivi les factures d'achat ventes).
- Établir le règlement des fournisseurs.
- Gestion la trésorerie.
- Établir la déclaration la TVA et de CNSS, ainsi que préparation les tableaux déduction et d'encaissement.

• FIDUCIAIRE de Conseil Fiscal et Juridique (Ficofij)

STAGE AIDE COMPTABLE : 20/03/2023 au 19/05/2023 C A S A B L A N C A

- Saisie les factures (d'achat, ventes), relevés bancaires.
- L'analyse les comptes de comptabilité. Déclarations
- fiscales (IR et IS). Dépôt des bilans.
-

• SOCIETE DISWAY

AIDE COMPTABLE CLIENTS 24/07/2023 au 19/12/2023 CASABLANCA

- le suivi des factures et des encaissements de chaque client.
- Comptabilise tous les règlements clients, assure le suivi des transactions bancaires et s'occupe du lettrage des comptes clients .
- Gérer une stratégie de suivi et de contrôle.

• SOCIETE HYDRAUMAC

AIDE COMPTABLE 02/01/2024 au 15/04/2024 BOUSKOURA

- La saisie les factures d'achat et de vente, ainsi que les relevés bancaires et les opérations de caisse.
- Effectuer le lettrage des comptes et suivre les paiements des fournisseurs.
- Préparer et soumettre les déclarations de TVA.
- **Service Facturation**
- Préparer et envoyer les factures aux clients.
Assurer la précision des informations sur les factures (montants, descriptions, conditions de paiement).



• SOCIETE ENVIRAQUA

COMPTABLE 26/06/2024 à aujourd'hui SIDI MAAROUF

- Saisie des factures d'achats et de ventes clients.
- Suivi des paiements, encaissements et déductions.
- Préparation et déclaration mensuelle de la TVA.
- Gestion de la caisse et des mouvements de trésorerie.
- Établissement des devis, bons de commande, bons de livraison et factures.
- Préparation et exécution des ordres de virement, y compris les règlements à l'étranger.
- Suivi et gestion du stock (entrées, sorties, inventaires).
- Collaboration avec le service administratif pour le suivi comptable et financier.

FORMATIONS

2016 - 2017	2021 - 2022
BACCALAUREAT :	LICENCE FONDAMENTALE :
Science Physique et Chimie	Economie et Gestion
Lycée : fahda bnt laasi BOUSKOURA	Université: HASSAN // Casablanca
02/02/2024	
FORMATION COMPTABILITE	
CERETIFIE	
samir soussau	