

## CONTACTS

**BEN TALLY**  
Dakar, Sénégal

 +221 77 485 75 06

 priscillaoyadokun@gmail.com

**Linkedin: Priscilla Oyadokun**

## FORMATION

- Programme FORCE N ; Sénégal (27 janv-25 Fév 25)

Certificat en Traitement de données Niveau 1

- Institut Supérieur de Management (ISM); Sénégal (2019-2020)

Master 2 option: Contrôle-Audit et Aide à la décision

- Institut Supérieur de Management (ISM); Sénégal (2018-2019)

Master 1 option: Contrôle-Audit et Aide à la décision

- Ecole Supérieure de Gestion d'Informatique et des Sciences (ESGIS); Gabon (2016-2017)

Bachelor option: Audit et Expertise Comptable

- Académie Franco-Américaine de Management (AFRAM); Gabon (2015-2016)

Licence 2 en Comptabilité Finance et Audit

- Académie Franco-Américaine de Management (AFRAM); Gabon (2014-2015)

Licence 1 en Comptabilité Finance et Audit

- Complexe scolaire Michel Dirat; Gabon (2013-2014)

Baccalauréat scientifique (Bac D)

## LANGUES

- Français: Courant
- Anglais: Niveau scolaire

## INFORMATIQUE

- Pack office: Word, Excel, Power Point
- Logiciels: Sage Comptabilité 100; Internet

## LOISIRS

- Lecture
- Randonnées

# OYADOKUN PRISCILLA

## COMPTABILITE-CONTROLE-AUDIT

### À PROPOS DE MOI

Détentrice d'un master II en Comptabilité-Audit-Contrôle de Gestion, je serai ravie de mettre mon expérience et mes connaissances au service de votre entreprise. Ayant occupée le poste d'assistante comptable depuis 4 ans où j'ai pu acquérir des compétences indispensables, je suis à la recherche d'une nouvelle opportunité dans le domaine de la comptabilité.

### EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- **Assistante comptable ; DAKAROISE DES JEUX ; Dakar-Sénégal.**  
**21 Septembre 2021 à aujourd'hui.**

- Classer, vérifier l'exactitude des pièces comptables ;
- Saisir les écritures comptables sur SAGE COMPTABILITÉ ;
- Enregistrement des factures fournisseurs sur logiciel de stock KOUST
- Faire la saisie des caisses ;
- Faire les Rapprochements bancaires ;
- Suivi et rapprochement des cartes bancaires ;
- Suivi des comptes des plateformes de gestion des opérations commerciales et la distribution de monnaie électronique (WAVE-ORANGE MONEY)
- Enregistrement manuel du chiffre d'affaires des différents jeux dans les cahiers correspondants ;
- Préparer les règlements par chèques ;
- Suivi et contrôle des comptes fournisseurs ;

- **Stagiaire assistante commerciale ; VITACOM ; Libreville-Gabon.**  
**21 Mars au 21 Juillet 2018**

- Assister le commercial (lorsqu'il présente le/les produits aux clients, répond à leurs questions et les informe sur les services dont ils bénéficient) ;
- Assurer le suivi client (rédiger les devis, superviser les factures et les livraisons et contrôler devis et factures en conformité avec la procédure ;
- Mettre à jour les dossiers clients et actualiser la base des données ;

- **Stagiaire assistante comptable ; ECIC ; Libreville-Gabon.**  
**12 Septembre au 12 Novembre 2017**

- Dépôt de la déclaration de TVA auprès du Centre des Impôts des Moyennes Entreprises (CIME)
- Classement chronologique des factures
- Enregistrement des documents comptables arrivés sur un bordereau de saisie informatique
- Imputation comptable des factures
- Saisie des opérations dans les journaux sur SAGE COMPTABILITE 100