

ETIENNE ESTIBOU MANE

COMPTABLE



Parcelles Assainies
Dakar, Sénégal



+221 77 438 77 81



steboumane@gmail.com

À PROPOS DE MOI

Depuis plus de 10 ans, divers expérience acquise dans le domaine distribution commercial et marketing communication. Diplômé en Comptabilité Finance et gestion, je suis en quête de plus de responsabilité au sein d'une grande organisation internationale.

FORMATION

UCAO – Complexe Saint-Michel

Master Comptabilité Finance – 2015 (en cours)

Licence en Comptabilité finance – 2011 (en cours)

DEC Aide comptable – 2010

DTS Comptabilité gestion – 2010

CAP Aide comptable – 2007

LANGUES

Français - Excellent

Wolof - Excellent

Anglais – Lu, écrit, parlé (moyen)

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Comptable – Coffres Caisses | Auchan Retail Sénégal

Depuis Oct. 2021

- Contrôle et saisie comptable des dépenses magasins
- Tri et pré remboursement des dépenses à la trésorerie
- Rapprochement brouillard caisse et comptabilité
- Réconciliation mensuelle des comptes caisse
- Suivi de la balance des comptes caisses
- Contribution aux clôtures mensuelles et annuelles des comptes
- Assistance travaux comptable, à l'analyse standard
- Vérification, traitement et classement des pièces justificatives
- Gestion du consommable des carnets dépenses magasins
- Participation à la mise en place des nouvelles procédures caisses
- Cadrage des coffres suite inventaire pour alignement
- Mise en place des plans d'actions pour minimiser les écarts de caisse avec Contrôle interne ; Trésorerie et Direction Ventes

Comptable - Caissier | Transmed

Nov. 2015 – Mai 2021

- Contribution aux clôtures mensuelles et annuelles des comptes
- Assistance travaux comptable, aux analyses standard
- Participation à la réalisation des états financiers annuels
- Gestion des créances (suivi, relance, recouvrement)
- Réconciliation des comptes bancaires et caisse
- Suivi de la balance des comptes clients et des comptes fournisseurs
- Suivi, contrôle et traitement factures fournisseurs
- Analyse régulière des comptes et participation à l'arrêté mensuel
- Gestion de la trésorerie et des immobilisations de la société
- Vérification, traitement et classement des pièces justificatives
- Gestion des consommables bureau
- Participation et suivi inventaire périodique stocks entrepôt

QUALITES

Autonome, organisé et méthodique

Capable de travailler en équipe

Bonne capacité à gérer le stress

Rigoureux et intègre pour une bonne gestion

Sociable et Bon sens relationnel

Capable d'être polyvalent dans la gestion

Curiosité professionnelle et envie de se former continuellement

Comptable | Cours Sainte Marie de Hann

Juillet 2011

- Réconciliation bancaire
- Caisse (encaissement scolarité, remise de chèques)
- Classement Bon de caisse recettes / dépenses
- Saisie et pré-comptabilisation des pièces comptables (fournisseurs, clients, charges diverses)
- Suivi de la balance des comptes clients et des comptes fournisseurs
- Initiation facturation sur Logiciel Fic Applon

Assistant Comptable | RégiDak

Avril 2012 – Sept. 2014

- Assistant gestion régie
- Fidélisation clientèle
- Recouvrement créances clients
- Inventaire et contrôle stock (Vinyle, papiers, bâche, encres, roll up)
- Élaboration chiffre d'affaires annuel régie
- Remise à l'encaissement chèques

AUTRES EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- **Oct. – Novembre 2017** : Voyage en Côte d'Ivoire pour formation sur le logiciel Oracle JDE 9.1.5 & DAS Report
- **Février à Mars 2015** : Mission audit immobilisations Crédit Mutuel (CMS) – Zone d'application Sud-ouest – KPMG Audit & Conseils
- **Nov. – Décembre 2012** : Participation Foire International de Dakar (FIDAK) en tant que superviseur pour la société RégiDak, sur l'installation des stands (Uniparco, Hisense, CCBM..) et la couverture en vinyle et bâche, le branding des voiture d'Espace d'Auto
- **Avril – Mai 2011** : Formation en développement personnel agence Synapse Center

COMPÉTENCES

- Maîtrise des logiciels de comptabilité (Sage/SAARI Comptabilité 100 et SAARI 500, SAGE X3, Oracle JDE 9.1.5 & DAS Report et de l'environnement Microsoft Office (Excel, Word, Powerpoint...)
- Bonne connaissance des procédures et fonctionnement de l'entreprise
- Formation appliqué sur Passerelle Management de Proximité et d'équipe à Auchan
- Assistance formation nouvelle procédure caisse aux Manager Caisse de Auchan