

Certifiée en gestion de projet CAPM du PMI / MANAGER – EXPERT FINANCES,
ORGANISATION ET RH

Prénom & Nom : Ndéye Fatou KAMARA

Téléphone : +22177 386 73 18

Age : 34 ans, mariée avec 2 enfants

Permis de conduire : oui A1B

Email : fat54@live.fr

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Depuis le 1er Mai 2019 en qualité de Responsable Administrative et Financière à **Black Star Technologies Sénégal** : Développement d'applications et mise en place de centre d'appels : Avec les mêmes tâches administratives, fiscales, sociales, RH dans l'emploi précédent. A cela s'ajoute la gestion des relations clients, le suivi des offres, prospection, participation au salon pour promouvoir la société, demande de rdv...

Du 02 Juin 2014 au 30 Avril 2019 en qualité de Responsable Administrative et Financière/RH à **CHAKA CARD SENEGAL**: Personnalisation de cartes bancaires, ingénierie informatique certifiée VISA

- Gestion de la comptabilité générale (saisie journal caisse, achats, vente, banque, ETAT de rapprochement bancaire)
- Gestion des cotisations fiscales et sociales (VRS, IPRES, CSS, TVA)
- Gestion de la trésorerie et des Finances :
- Suivi de la trésorerie, reporting financier, élaboration de budget.
- Gestion des ressources humaines (Recrutement, négociations salariales, cotisations sociales, calcul congés, indemnité de départ, suivi des absences, domiciliation salariale). Gestion dossiers du personnel, contrats de travail, gestion de la paie du personnel, cotisations sociales et fiscales, gestion des crédits du personnel, gestion assurance santé du personnel, relations sociales, Communication interne.
- Gestion des procédures de financements et subvention (ADEPME, Bureau de mise à niveau, Fongip, Fonsis)

- Rapport AGO
- Facturation client/Recouvrement
- Gestion des approvisionnements (Négociation avec les fournisseurs, paiement internationaux, dédouanement)
- Etats Financiers
- Suivi des comptes bancaires
- Elabore les documents pour l'obtention de subvention avec l'ADEPME
- **Expérience en Monétique**
- Bonne maîtrise du processus d'approvisionnement des cartes bancaires magnétiques (PVC, MIFARE, RFID, VISA, MasterCARD, dédouanement)
- Etroite relation avec les fournisseurs de cartes, des machines et d'intrants pour la personnalisation
- Bonne maîtrise des règles administratifs et de sécurité des audits annuels Visa, Mastercard, PCI DSS
- Bonne maîtrise des règles de sécurité d'un centre de personnalisation

Du 21 Février au 01^{er} Juin 2014 en qualité d'assistante du RAF à **CHAKA CARD SYSTEMS** :
Personnalisation de cartes bancaires, ingénierie informatique

- Fonction : gestion de la comptabilité générale (saisie journal caisse, achats et frais généraux, vente, banque, édition bulletin de salaire, VRS, IPRES, CSS, ETAT de rapprochement bancaire, reporting, suivi de la trésorerie, budget, TVA...)

26 Décembre 2013-20 Février 2014: en qualité de stagiaire administrative et comptable à **DUOPHARM S.A**: Distribution de produits pharmaceutiques

- Comptabilité clients (Remise chèque, rapprochement bancaire, tenue caisse)
- Assistante du directeur général (appel téléphonique, courrier, commande consommables, gestion de stock)

21 juin 2013-21 novembre 2013: en qualité de stagiaire à **STANDING IMMOBILIER SARL**:
Gestion de l'immobilier

- Gestion administrative,
- renseignement des clients,
- établissement des contrats de location,
- appels téléphoniques,
- visites
- classement des relevés de compte propriétaires
- tenue de la caisse

19 décembre 2011-31 mai 2013: en qualité de stagiaire à **PYRAMID GROUP cabinet d'expertise comptable (GAYE & ASSOCIES)** : Comptabilité, Fiscalité, Audit et Conseil

- Fonction : gestion de la comptabilité générale (saisie journal caisse, achats et frais généraux, vente, banque, édition bulletin de salaire,)
- (VRS, IPRES, CSS, ETAT de rapprochement bancaire, TVA...)

Logiciel et connaissance informatique

- PEGASE
- SAARI Comptabilité, SAARI 100
- AS400
- WORD, EXCELL, Power Point, OUTLOOK
- Connaissance des états financiers

ETUDES, SEMINAIRES, CERTIFICATIONS et FORMATIONS CONTINUES

Depuis le 26 Octobre 2022 : Obtention de la Certification CAPM du PMI en gestion de projet

2015 _ 2016 : **IFACE** (Institut de Formation en Administration et en Création d'Entreprise)-FASEG UCAD

- **MASTER 2 option FINANCE**

2012 _ 2013 : **IFACE** (Institut de Formation en Administration et en Création d'Entreprise)-FASEG-UCAD

- **MASTER 1 option AUDIT /FINANCE**

2011 _ 2012 : **IFACE** (Institut de Formation en Administration et en Création d'Entreprise)-FASEG-UCAD

- LICENCE PROFESSIONNELLE en Science de Gestion : option finance comptabilité. MENTION **ABIEN**
-

2010 _ 2011: **IFACE** (Institut de Formation en Administration et en Création d'Entreprise)-FASEG-UCAD

- DUG 2 (Diplôme Universitaire de Gestion).
- **CPLA** (centre de perfectionnement de la langue anglaise) niveau 3

2009 _ 2010: **IFACE** (Institut de Formation en Administration et en Création d'Entreprise)-FASEG-UCAD

- DUG 1 (Diplôme Universitaire de Gestion). MENTION **ABIEN**

2008 _ 2009: Lycée JOHN F KENNEDY de DAKAR

- BACCALAUREAT séries **s2**

2010 _ 2011: Séminaires (Word, Excel, Internet) et des Logiciels SAARI 100 ;

Nature	
Rigoureuse, dynamique, sens de l'organisation, souriante, discrète et s'adapte très rapidement	
LANGUES	
Français : Parlé, écrit, lu	Anglais: Parlé, écrit, lu (Bien)
Wolof : Parlé, écrit, lu	
DIVERS	
Loisirs	Lecture, jeux de mots, télévision, plage, musique....
Sports	Gymnastique, marche...
Voyage : Tunisie, Maroc, France, Togo, Dubai, Cote d'Ivoire	
Références	

M. Mamadou Lamine KA, Directeur Général de Black Star Technologies. Téléphone : +221 77 615 24 37 ou 76 857 42 38, email : mlamineka@gmail.com

M. Mustapha GAYE, Directeur Général à Chaka Card Sénégal. Téléphone : +221 76 556 42 34

Cabinet Gaye et Associés : M. Chamsdine NDOYE, chef comptable. Téléphone : +221 77 651 66 36 et M.El Hadji Mamadou BA DIAGNE, comptable, tél : +221 77 312 97 55