

Momar KEBE

Mamelles Villa N°45 / Dakar
Tel : 77 307 02 02
Nationalité sénégalaise
Marié
galassmgk@gmail.com

DIPLOMES

2017 - Master 2 en Gestion des Entreprises
Spécialisé en **Audit et Contrôle de Gestion**
(FASEG/UCAD)
2013 - Licence en Gestion des Entreprises
(FASEG /UCAD)
2010 - Baccalauréat en série G **(LETFP/THIES)**

DOMAINES DE COMPETENCE

- Gestion des Ressources Humaines
- Comptabilité générale
- Comptabilité analytique

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Août 2021 à Nos Jours : SERTEM GROUPE SASU (Contrat à Durée Indéterminée)

Poste occupé : **Chargé des Ressources Humaines**

Tâches et activités :

- Appuie au Responsable des Ressources Humaines dans la préparation de la paie ;
- Gestion bihebdomadaire de la paie des journaliers ;
- Administration du personnel ;
- Etablissement et suivi des contrats ;
- Tenue des dossiers administratifs du personnel.

Avril 2019 – Juillet 2021 : SERTEM IMMO SA (Contrat à Durée Indéterminée)

Poste occupé : **Comptable**

Tâches et activités :

- Mise en place de la comptabilité analytique ;
- Tenue de la comptabilité et Analyse des comptes ;
- Gestion bihebdomadaire de la paie du personnel journalier ;
- Recrutement des agents administratifs ;

Décembre 2018 – Mars 2019 : INTOUCH SA (Stage)

Poste occupé : **Assistant au service Achats**

Tâches et activités :

- Réception, traitement et contrôle des demandes d'achat des filiales et du groupe ;
- Prospection et choix des fournisseurs ;
- Réconciliation des dossiers d'achat avec la comptabilité ;
- Chargé des achats de billets d'avion et des réservations d'hôtel pour les missions ;

Juillet 2017 – Mai 2018 : HARMONY BEVERAGES SARAL SARL

Poste occupé : **Comptable**

Tâches et activités

- Mise en place de l'organisation comptable ;
- Création et Paramétrage des fichiers Comptabilité et Gestion Commerciale ;
- Tenue de la comptabilité et Analyse des comptes ;
- Gestion hebdomadaire de la paie des journaliers ;
- Etat de rapprochement bancaire mensuel ;
- Déclarations Fiscales mensuelles et annuelle.

Juin 2016 – Avril 2017 : Restaurant YUMYUM Maristes

Poste occupé : **Equipier Junior - caissier**

2016 –Premium Contact Center International (PCCI)

Poste occupé : **Conseiller commercial**

Tâches et activités :

- Téléconseiller pour la campagne Orange Sénégal

CONNAISSANCE EN INFORMATIQUE

- Sage Paie
- Sage comptabilité
- Sage gestion commerciale
- Office : Word, Excel, Power Point

LANGUES

- **Français :** Courant
- **Anglais :** Moyen