Moncef BEN GHANEM

Comptable

Rigoureux,
Proactif,
Bon sens relationnel

mbgmtn@outlook.fr

06-56-66-75-68

16, RUE GUENOT
75011 PARIS

Permis B

Informatique / Langues

INTERNET

Pack Office (WORD, EXCEL)

IKOS

ACD Groupe, DEXT

CIEL compta évolution (Version 16.2)

MERCALYS

LASER informatique

Anglais (courant)

Centres d'intérêt

Sport : Le ping-pong et le football

Culture : Les films documentaires, l'écriture

Compétences

Gestion Comptable :

- Comptabiliser les opérations courantes (achats, ventes, TVA, paie, notes de frais, etc.)
- Assurer le rapprochement bancaire, le lettrage et la révision des comptes
- Réaliser les travaux d'inventaire (CCA, PCA, CAP, PAR, amortissements, provisions, …)
- Réviser et présenter les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexes)
- Etablir et contrôler les tableaux comptables (2050, …, 2057)

Gestion Fiscale :

- Etablir, contrôler (cadrage) et payer les déclarations de TVA
- Calculer, déclarer et payer les impôts et taxes (TVS, taxe d'apprentissage, IR/IS, …)
- Etablir et contrôler les déclarations fiscales annuelles (2065, 2031, 2058ABC, 2059ABC, 2039)

Gestion Financière :

- Gérer et contrôler la trésorerie (caisse et banque) et établir la situation prévisionnelle
- Analyser le compte de résultat (SIG, CAF, Ratios) et le bilan (FR, BFR, BFRN, Ratios)
- Etablir les prévisions budgétaires (bilan et compte de résultat prévisionnels)
- Etablir les prévisions à MT (choix d'investissement & business plan)

Gestion Administrative :

- Codifier, classer et archiver les pièces comptables (BL, Factures, notes de frais, RB, etc.)
- Relancer les Clients/Fournisseurs, gérer les litiges, traiter les courriers
- Gérer les dossiers administratifs (demandes de crédits, subventions, appels d'offres, etc.)
- Etablir les factures clients ; Contrôler et régler les factures fournisseurs et les notes de frais
- Rédiger les comptes rendus et le reporting

Audit interne & Contrôle de gestion :

- Contrôler et réviser les processus et les cycles (achats, ventes, finances, immobilisations, …)
- Analyser les dépenses et les écarts entre le réel et le prévisionnel
- Confectionner et suivre les tableaux de bord, mettre en place les indices de performances

Expérience professionnelle

Comptabilité

Fév - 2022 **Comptable fournisseurs** (CDI, à ce jour), **ALFI** (Groupe Arcade-VYV), 75009 Paris

Juin- 2021 **Collaborateur comptable** (stage d'1 mois), **BKOMPTA** (Cabinet d'expertise), 93100 Montreuil

1994-1999 **Comptable** (CDI), **Groupe JANCEL** (Négoce de chaussures), Z.I Le Kram, Tunisie

Commercial

2017-2020 **Chef de rayon** (CDI), **INTERMARCHE**, (Alimentaire), 92 000 Nanterre

1999-2017 **Responsable de magasin** (CDI), **PROXI**, (Alimentaire), 75005 Paris

Formation

2020-2021 **Titre de Gestionnaire Comptable et Fiscal – AFPA - Nanterre (92)** (obtenu)
Titre de niveau 5 (Bac +2) homologué par l'état

1991-1993 **Diplôme de la Maîtrise en Sciences Economiques,** (obtenu)
Université de Droit et d'Economie de Tunis, Tunisie

1989-1991 **DEUG : Diplôme Universitaire d'Etudes Economiques et de Gestion (Bac+2),** (obtenu)
Université de Droit et d'Economie de Tunis, Tunisie