



Fanhie KONE

Ivoirien 37 ans

Abidjan Côte d'Ivoire

+225 07 87 02 65 82

konefanhie@gmail.com

PROFIL

Professionnel polyvalent avec expérience en gestion de stock, comptabilité et direction d'études. Compétent en suivi des stocks, tenue de comptes et encadrement pédagogique. Rigoureux, organisé et capable de gérer plusieurs responsabilités simultanément. Aptitude à collaborer avec les équipes et les partenaires pour atteindre les objectifs.

EXPÉRIENCE DE TRAVAIL

Directeur d'étude

Collègr privé Harmonie • Godjiboué, Côte d'Ivoire

Septembre 2023 - Septembre 2025 (03 ans)

- Supervision pédagogique et organisation des emplois du temps ;
- Gestion disciplinaire et suivi de assiduité ;
- Coordination des conseils de classe et suivi des resultats scolaires ;
- Communication efficace avec les parents et les enseignants ;
- Conduite de projets éducatifs et d'activités parascolaires ;
- Contribution au développement de l'établissement.

Educateur

Collège privé Harmonie • Godjiboué, Côte d'Ivoire

Septembre 2022 - Septembre 2023 (02 ans)

- Suivi éducatif et accompagnement personnalisé ;
- Gestion de groupe et animation d'activités pédagogiques ;
- Encadrement disciplinaire et application du règlement intérieur ;
- Collaboration avec les enseignants, parents et responsables pédagogiques;
- Organisation d'activités parascolaires, culturelles et sportives.

Comptable

Le Bâtisseur • Abidjan, Côte d'Ivoire

Février. 2018 - Novembre. 2021 (04 ans)

- Enregistrer les opérations comptables (achats, ventes, salaires, frais généraux) ;
- Suivi des comptes clients et fournisseurs;
- Suivi des flux de trésorerie (entrées et sorties de fonds);
- Préparer et déposer les déclarations fiscales.
- Préparer les bilan comptables et comptes de résultat;
- Participer à l'élaboration du budget de l'entreprise;
- Collaborer avec les auditeurs internes et externes.

Gestionnaire de stock

Top Budget • Abidjan, Côte d'Ivoire

Octobre. 2014 - Avril. 2015 (07 mois)

- Réceptionner, contrôler et enregistrer les marchandises à l'entrée ;
- Vérifier la conformité des produits avec les bons de commandes et de livraison ;
- Classer, ranger et étiqueter les produits pour un accès rapide ;
- Mettre à jour régulièrement les fiches de stock ;
- Suivre les niveaux de stock minimum et maximum ;
- Établir des rapports d'état de stock;
- Veiller au respect des normes de sécurité, d'hygiène et de qualité.

Stagiaire Gestionnaire de stock

La Sigale • Abidjan, Côte d'Ivoire

Août. 2013 - Janvier. 2014 (06 mois)

- Aider à l'enregistrement des marchandises reçues ;
- Contribuer au classement et au rangement des articles en magasin ou en entrepôt ;
- Étiqueter les produits pour faciliter leur identification ;
- Maintenir l'ordre et la propreté dans l'espace de stockage ;
- Aider à la préparation des commandes de réapprovisionnement ;
- Préparer des rapports simple sur les mouvements de stock ;
- Classer et archiver les documents liés aux entrées et sorties.

FORMATION

Brevet de Technicien Supérieur

Lycée Technique Cocody • Abidjan, Côte d'Ivoire

sept. 2012 - juil. 2013

BTS en Finance Comptabilité et Gestion d'Entreprise (FCGE)

Baccalauréat

Lycée Technique Cocody • Abidjan, Côte d'Ivoire

sept. 2010 - juil. 2011

BAC série G2

COMPÉTENCES

- Gestion des stocks
- Comptabilité
- Encadrement pédagogique
- Leadership
- Capacité d'adaptation
- Travail d'équipe
- Autonomie
- Motivé
- Bonne condition physique

Permis de conduire:



LOGICIELS

- Word : excellent
- Excel : excellent
- SAARI : excellent

LANGUES

- Français : excellent
- Anglais : Notions

LinkedIn

