

Becanty Yannick Wilfried KONAN



Informations personnelles



Becanty Yannick Wilfried
KONAN



yannickkonan2102@gmail.com



+2250767637428
+2250595803250



Abidjan



Ivoirienne



Célibataire

Compétences

Rapprochements bancaires

Traitement des écritures comptables

Préparation des déclarations fiscales
et sociales

Langues

Français ●●●●●

Anglais ●●●●●

Centres d'intérêt

■ Lecture

■ Musique

Profil

Organisé et soucieux du détail, j'excelle dans la gestion efficace des tâches quotidiennes tout en maintenant un haut niveau de rigueur professionnelle. Mon esprit d'initiative et mon aptitude à collaborer facilitent l'atteinte des objectifs collectifs dans des environnements exigeants.

Formation

**Master 2 Professionnel en Science de Gestion
des Entreprises spécialité Finance**
HEC ABIDJAN, ABIDJAN

de 2020 à 2021

**Licence 3 Professionnel en Science de
Gestion des Entreprises spécialité Finance
Comptabilité**
HEC ABIDJAN, ABIDJAN

de 2018 à 2019

Brevet de Technicien Supérieur (BTS)
GROUPE CSI POLE POLYTECHNIQUE, ABIDJAN

de 2017 à 2018

Baccalauréat Serie D
LYCEE SIMONE EHIVET GBAGBO, ABIDJAN

de 2015 à 2016

Expérience professionnelle

Assistant comptable

de déc. 2023 à nov. 2025

Centre International de Management et d'Expertise Financière (CIMEF
International), ABIDJAN

- Élaborer des rapports financiers mensuels pour faciliter la prise de décision au sein de l'entreprise.
- Effectuer des rapprochements bancaires pour garantir l'exactitude des soldes comptables.
- Participer à la clôture mensuelle et annuelle des comptes en collaboration avec le service comptable.

**Assistant comptable (stage de
perfectionnement)**

de déc. 2022 à déc. 2023

Centre International de Management et d'Expertise Financière (CIMEF
International), ABIDJAN

- Effectuer la saisie des factures fournisseurs et clients tout en garantissant leur conformité et leur classement.
- Contribuer à la préparation des déclarations de TVA sous supervision.
- Gérer le suivi des paiements et encaissements afin d'optimiser la trésorerie de l'entreprise.

Assistant Comptable (stage école)

de août 2020 à nov. 2020

SIS (Société Ivoirienne de Sécurité), ABIDJAN

- Assurer le suivi administratif du service comptable, incluant l'archivage et la gestion documentaire
- Participer à la vérification et au classement des factures fournisseurs et clients
- Assister à la saisie et au traitement des écritures comptables dans le logiciel de gestion

J'accepte que mes données personnelles soient traitées dans le cadre du processus de recrutement pour l'emploi auquel je postule.