

CURRICULUM VITAE

ETAT CIVIL

DAGROU ZIME PHILIPPE MARDOCHEE

Ivoirien

Célibataire, sans enfant

Contact : +225 05 75 60 09 37

+225 07 11 46 63 73

Email : dagrouzime45@gmail.com



FORMATIONS ET DIPLÔMES

- **Le 26 JANVIER 2024** : Obtention d'un certificat de formation sur le logiciel Amadeus
- **Le 29 JUIN 2024** : Obtention d'un certificat de formation sur les Etats financiers et analyse financière.
- **De 2019 à 2021** : Obtention du Brevet de Technicien Supérieur (BTS) en Finances Comptabilité et Gestion des Entreprises (FCGE) à l'Institut d'Enseignement Supérieur Offfoumou (IESO) de Yopougon.
- **De 2018 à 2019** : Obtention du Baccalauréat série D au Lycée Municipal Gadié Pierre 1 de Yopougon.
- **De 2015 à 2016** : Obtention du Brevet d'Etude du Premier Cycle (BEPC) au Lycée Municipal Gadié Pierre 1 de Yopougon

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- **Depuis Mai 2025** : Stagiaire agent comptoir à Quantum Voyages
 - ✓ Cotation des billets
 - ✓ Faire les assurances de voyages
 - ✓ Faire les attestations de voyages
 - ✓ Faire les réservations des billets et hôtels
- **De Mars 2025 à Avril 2025** : Comptable à HOPE ENTREPRISE
 - ✓ Faire les rapprochements mensuels
 - ✓ Suivi hebdomadaire de la caisse
 - ✓ Enregistrement et comptabilisation des factures et des dépenses liés à l'activité
 - ✓ Faire les recouvrements auprès des clients
- **De Décembre 2023 à Décembre 2024** : Comptable-Rh à EIDN
 - ✓ Rédaction des courriels de l'administration
 - ✓ Suivi hebdomadaire de la caisse et du compte banque
 - ✓ Enregistrement et comptabilisation des factures et des dépenses liés à l'activité
 - ✓ Faire les bulletins de paie
 - ✓ Suivi des congés et des absences
 - ✓ Monter les dossiers de financements et contribuer à la gestion des emprunts, des dettes et créances
 - ✓ Faire les déclarations sociales et fiscales (E-CNPS et E-IMPOTS)
 - ✓ Elaboration des états financiers de fin d'exercice
 - ✓ Faire les rapprochements bancaires mensuelle
 - ✓ Gestion des entrées et sorties de personnel
 - ✓ Participer à la conception des dossiers des appels d'offres volet financiers ;

- **De Juin 2023 à Novembre 2023** : Stagiaire comptable à EIDN
 - ✓ Enregistrement des factures d'achats et de ventes
 - ✓ Faire les recouvrements auprès des clients
 - ✓ Faire l'inventaire et le suivi du stock
 - ✓ Faire les versements en banque
 - ✓ Enregistrements et comptabilisations des factures et des dépenses dans le logiciel comptable informatisé (SAARI)

- **De Janvier 2022 à Mai 2023** : Assistant comptable au cabinet SOBAC
 - ✓ Etablissement des factures clients et suivi des paiements
 - ✓ Rapprochement bancaire
 - ✓ Préparation des déclarations fiscales et sociales
 - ✓ Suivi des comptes clients et fournisseurs, suivre les paiements et des relances
 - ✓ Traitement des salaires
 - ✓ Participer aux opérations de clôture mensuelle, trimestrielle, et annuelle des comptes, y compris les écritures d'inventaire et de provisions
 - ✓ Classer et archiver les documents comptables et administratifs
 - ✓ Enregistrements et comptabilisations des factures et des dépenses dans le logiciel comptable informatisé (SAARI)

- **De Septembre 2021 à Décembre 2021** : Stage de fin de formation au sein de la société ETS BTP SERVICES.
 - ✓ Participer à la comptabilité interne de l'entreprise

COMPETENCES

- Bureautique: Microsoft office, Word, Excel, Power point
- Mise en place de la comptabilité
- Tenir la comptabilité générale et analytique
- Maîtrise de la facturation et des moyens de règlement à la disposition de l'entreprise.
- Maîtrise de la comptabilité informatisée (Progiciel Sage Saari, Lopaie).
- Maîtrise de la paie et des déclarations fiscales et sociales (E-Impôts, E-CNPS).
- Etablissement de la DISA, DASC
- Relance les impayés et faire les recouvrements
- Traite les factures clients et fournisseurs
- Inventaire et suivi du stock
- Classe et archive les pièces comptables
- Rapprochement bancaire
- Etablissement des états financiers de fin d'exercice

COMMUNAUTE RELIGIEUSE

- Membre de l'église évangélique **FOURSQUARE SIDE CI TEMPLE DES LEADERS** : Responsable au niveau de la mobilisation dans mon groupe de famille de la jeunesse.

LANGUES ET LOISIRS

- **Langues** : Français : courant
Anglais : Niveau débutant
- **Loisirs** : Lecture, Sport, Voyage, Musique

Attitude : Disponible, Rigoureux, Sérieux, Honnête, Dynamique, Courageux, Ambitieux, Respectueux, j'ai un grand sens de responsabilité et de leadership. J'ai une forte capacité d'analyse, synthèse et pour objectif résultat orienté

Certifié sincère