



DIBY ANTHELME KONAN GHISLAIN

CHEF COMPTABLE

 Abidjan

 +(225) 0749943551, +(225) 0544178441

 anthelmediby@gmail.com

 34 ans

 Ivoirien

 Toutes catégories ABCD

 Célibataire

Comptable et financier depuis 10 ans, postes que j'ai occupé dans le secteur commercial, de Transit et public. J'ai aussi acquis des expériences en tant que formateur et commercial. Rigoureux et sympathique, je suis à la recherche d'une nouvelle aventure professionnelle pour parfaire mes compétences pratiques et contribuer au développement de votre structure.



COMPÉTENCES

- Comptabilité de gestion
- Contrôle de gestion
- Fiscalité
- Utilisation efficace de Pack Office
- Connaissance des logiciels de comptabilité (ANAEL, ERP SIMSystem, SAGE)
- Sens de l'analyse
- Loyauté et discrétion
- Capacité d'adaptation



PARCOURS PROFESSIONNEL

Responsable Comptable MEDITERRANEAN CARGO COMPANY
- Abidjan, COTE D'IVOIRE - CDI
09/2020 - Actuel

- Rassembler, coordonner et vérifier les données comptables
- Contrôle régulier et saisie des opérations de trésorerie
- Traitement des salaires et saisie des écritures de paie
- Enregistrement et suivi des immobilisations
- Contrôle saisies et validation des embauches dockers du Port Autonome d'Abidjan dans la base de données GMOD SEMPA
- Effectuer les déclarations fiscales et sociales
- Suivi proactif des créances clients afin de minimiser les retards de paiement et prévenir les pertes potentielles.
- Coordination des clôtures mensuelles et annuelles pour garantir l'exactitude des états financiers.
- Gestion de la comptabilité fournisseurs : contrôle de la facturation, suivi des paiements et comptabilisation des provisions.
- Gestion de la comptabilité clients, suivi des paiements, édition des documents pour les remises en banque.
- Élaboration du bilan, du compte de résultat, du dossier justificatif de la balance de fin d'exercice.

Comptable MEDITERRANEAN CARGO COMPANY - Abidjan - CDI
06/2020 - 08/2020

- Comptabilisation des pièces comptables (Fournisseurs, clients et banque)
- Participation à l'élaboration des livres de paie mensuels
- Règlement de la main d'œuvre occasionnelle sur les sites d'entreposage
- Saisie et Contrôle des embauches de dockers dans le logiciel GMOD DOCKERS de SEMPA
- Rapprochement des comptes entreprise et ceux des partenaires

Responsable Commercial et Formation DELTA BUSINESS
SOFTWARE RCI - Abidjan - CDI
06/2018 - 05/2020

- Promouvoir et vendre les logiciels SIMSystem auprès des Prospects
- Assurer la formation des utilisateurs des clients
- Assurer l'assistance aux utilisateurs pour la mise en œuvre des progiciels SIMSystem

- Exécuter toutes autres tâches liées aux activités de commercialisation et de formation
- Rédaction des programmes et des rapports de prospection
- Élaboration des offres techniques, l'émission des factures définitives
- Élaboration des programmes de formation et des rapports

Stagiaire BUREAU D'APPUI EN MANAGEMENT ET INFORMATIQUE DE GESTION (BAMIG) - OUAGADOUGOU, BURKINA FASO - CDD 10/2017 - 03/2018

- Former sur les progiciels de gestion (COMPTA, APPRO, VENTE, PAYE, IMMO, TRESORERIE, BUDGET, MANAGER etc.) de l'ERP SIMSystem
- Participation aux prospections et formation des nouveaux utilisateurs des applications

Stagiaire DOUANE IVOIRIENNE - Abidjan - CDD 01/2016 - 07/2016

- Enregistrement, apurement des déclarations douanières (Route T1, TIF, Maritime et Aérien)
- Archivage des dossiers des sociétés de Transit

Stagiaire au service Budget INSTITUT NATIONAL DE SANTE PUBLIQUE - Abidjan - CDD 08/2015 - 11/2015

- Constitution des dossiers d'engagements
- Contrôle de régularité des engagements, du service fait, des lignes budgétaires et des prix

Stagiaire comptable CFAO TECHNOLOGIES - Abidjan - CDD 01/2014 - 07/2014

- Suivi et traitement comptable des chèques, des effets de commerce et des crédits spots
- Imputation des pièces comptables et passation des écritures comptables dans ANAEL
- Archivage des pièces comptables selon leurs natures et leurs chronologies
- Établissement des états 301 et 302
- Élaboration du rapprochement bancaire
- Constitution des dossiers de vente, facturation et édition de factures provisoires
- Inventaire des immobilisations, élaboration des rapports d'inventaire des immobilisations et la production des dossiers de demandes d'autorisation et d'investissement (DAI)
- Saisie des commandes SFCE, édition du listing de commandes provisoires et définitives et déplacements à Webb Fontaine pour les formalités de Transit



FORMATION

Master 1 Professionnel : Audit et Contrôle de Gestion
Groupe ESK - 01/2018 - 01/2019

Licence Professionnelle : Audit et Contrôle de Gestion
Promotran Institut Supérieur de Formation - 01/2013 - 01/2014

BTS : option Finances Comptabilité et Gestion d'Entreprise
Groupe LOKO - 01/2012 - 01/2013

Baccalauréat Série D
Collège Victor Schœlcher - 01/2010 - 01/2011



CENTRES D'INTÉRÊT

- Lecture
- Cuisine
- Sport (Football, Basketball, Tennis)



LANGUES

Français

Courant

Anglais

Intermédiaire