

CURRICULUM VITAE

MEH Konan Alexis

Ivoirien

Née le 28 / 12 / 1986 à BABAEROUA

Célibataire 02 enfants

Contacts: 07 07 06 17 63 / 05 05 45 79 18

E-mail : meavosarl4444@gmail.com / alexismeh@yahoo.fr



Comptable

OBJECTIF

Intégrer une entreprise pour contribuer à son développement et parfaire mes connaissances.
Mettre à la disposition de l'entreprise mes connaissances dont elles ont besoin tout en démontrant la disponibilité, la rigueur et l'efficacité que je mets dans le travail.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- **2024 - A CE JOUR : CABINET MEAVO SARL**

- **CHEF COMPTABLE**

CHARGE :

- Analyser les différentes factures des opérations comptables.
- Suivre les opérations comptables de nos différents fournisseurs.
- Traitements des données financiers des clients de la structure.

ACTIVITES ET OU TACHES :

- Trouver des stratégies afin de minimiser les coûts.
- Faire les déclarations fiscales et sociales
- Procéder au traitement et à l'élaboration des bulletins de paie.
- Contrôler les imputations comptables des aides comptables.

- **2018-2024 : CEPHAS CONSULT-NEGOCE SARL**

- **Responsable du service financier**

MISSIONS :

- Elaboration et suivi des budgets, l'analyse des coûts.
- Production des rapports d'activité trimestriellement.
- Fournir des rapports financiers à l'Assemblée Générale.

ACTIVITES ET OU TACHES :

- Proposer des actions pour optimiser l'utilisation des ressources et améliorer la rentabilité
- Produire des rapports financiers pour la direction générale.
- Préparer et gérer le budget de la structure (surveiller les écarts entre les prévisions et les réalisations.

COMPETENCES PROFESSIONNELLES :

- Maîtrise des principes comptables et des techniques financières.

- Analyse et interprétation des états financiers (bilan, compte de résultat)
- Maîtrise des logiciels de gestion (sage comptabilité, sage paie, sage gestion des stocks ...)
- Maîtrise les offices (Word, Excel, PowerPoint, Publisher...)
- La gestion des écritures comptable jusqu'au bilan annuel
- Formateur en comptabilité en entreprise et particuliers.
- Connaissances des normes comptables et des régulations financières.
- **Responsable du service Ressources Humaines**
- La gestion de la paie et du personnel
- Suivre toutes les activités de tous les services de la structure

• **2016-2017 : CABINET 2AE INTERNATIONAL A COCODY VALLON**

- **Création et Paramétrage du logiciel Sage Comptabilité**
- Enregistrement des opérations courantes
- Etablissement des états financiers (Bilan, compte de résultat...)
- Faire les déclarations fiscales et sociales (DGI, FDFP et CNPS)
- **Création et paramétrage du logiciel paie**
- Gestion de la paie et des éléments variables de la paie.
- **Création et paramétrage du logiciel de gestion des stocks.**
- **Août – octobre 2014 : Stagiaire à la Mairie d'Adjamé.**
- Chargé de tenir à jour le facturier.
- Chargé de la liquidation des factures et de la comptabilisation des factures dans le grand livre.
- **Octobre – novembre 2014 : Stagiaire à la Mairie de Cocody (responsable de la liquidation des factures)**
- **2015 – 2016 : CONSEILLER FINANCIER à la LOYALE VIE ASSURANCE**
(Prospecter de nouveaux clients, assurer le développement commercial, conseiller et proposer des solutions aux clients...)

FORMATION

- **2017 :** Une Certification en comptabilité
- **2012-2013 :** Brevet de Technicien Supérieur (BTS) en Finance Comptabilité et de Gestion des Entreprises.
- **2008-2009 :** Brevet de Technicien en Finance Comptabilité (BT).

ATOUTS

✚ **Langue :**

Français : lu et parlé

Anglais : niveau assez-bien.

Permis de conduire toutes catégories.

La rigueur, l'esprit d'équipe, une grande capacité d'adaptation et de la Communication, goût de travail.

Maitrise parfaite de l'informatique (Word, Excel, Publisher, Internet...