



ALLE LOGBOCHI MIREILLE Epse ATTIEY

01 01 66 73 07 /07 07 81 82 05

Née le 09/03/83

Mariée 03 enfants

mireillealle@gmail.com

FORMATIONS

- | | |
|---------------------------------------|-------------------------|
| ✓ Depuis 2022 Master 2 de gestion | Université FHB, Cocody |
| ✓ 2012-2013 Licence de gestion | Université FHB, Cocody |
| ✓ 2009-2010 DEUG II | Université FHB, Cocody |
| ✓ 2005-2006 BTS Finances Comptabilité | E.S.T-LOKO, Marcory |
| ✓ 2002-2003 Baccalauréat D | Lycée classique, Cocody |

PROFIL

Passionné des chiffres et surtout de la Comptabilité et de la Finance d'entreprise pour la production des états fiables. Maîtrise des techniques comptables

- ❖ Comptabilité générale
- ❖ Saari 100Comptabilite i7
- ❖ Sage Paie i7
- ❖ Word
- ❖ Excel

LINGUISTIQUE

- ❖ Français : Bon niveau
- ❖ Anglais : Niveau moyen

PERMIS DE CONDUITE

- ❖ Catégorie ABCD

AUTRES INTÉRÊTS

- ❖ Lecture
- ❖ Musique

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

COMPTABLE CHEF DE MISSION

CABINET HOBSON, Deux-Plateaux | 03 Octobre 2024 à ce jour

- ❖ Pilotage de mission et tenue de la comptabilité de plusieurs entreprises évoluant dans divers secteurs d'activités
- ❖ Analyse des pièces, imputations et saisies comptable
- ❖ Vérification et élaboration des paies mensuels
- ❖ Contrôle et élaboration des déclarations fiscales et sociales
- ❖ Elaboration de états financiers de fin d'exercice
- ❖ Gestion d'équipe
- ❖ Supervision des travaux selon les missions définies

ASSISTANT COMPTABLE

CABINET HOBSON, Deux-Plateaux | 01Septembre 2023-30 Septembre 2024 (12 mois)

- ❖ Rapprochement bancaire
- ❖ Imputation des pièces comptables
- ❖ Saisie des pièces comptables
- ❖ Création d'une comptabilité et fichier paie
- ❖ Traitement des compta fournisseurs et clients
- ❖ Déclarations fiscales et sociales

COMPTABLE STAGIAIRE

SITARAIL, Plateau | 04 Avril - 30 Juin 2016 (3 mois)

- ❖ Réception et Vérification des factures fournisseurs groupe
- ❖ Enregistrement et transmissions des factures en vue de leur acheminement vers la DAPM (Direction des Approvisionnements et Marché), et la DF (Direction Financière) pour leur certification
- ❖ Saisie des pièces comptables
- ❖ Classement et archivage des pièces comptables
- ❖ Traitement fiscale et établissement des déclarations fiscales et sociales des factures

COMPTABLE DEBUTANTE

CABINET E.F.A.M, Cocody | 02 Nov. 2007 - 18 Juin 2008 (7 mois)

- ❖ Tenue de la comptabilité (enregistrement des opérations courantes ; tenues des différents journaux)
- ❖ Gestion de la comptabilité fournisseurs et clients
- ❖ Etablissement des déclarations fiscales et sociales
- ❖ Etablissement régulière des états de rapprochement (caisse, banque)
- ❖ Préparation des états et bulletins de salaire

AIDE COMPTABLE STAGIAIRE

CABINET E.F.A.M, Cocody | 31 Mai - 30 Aout 2007 (3 mois)

- ❖ Gestion de la comptabilité fournisseurs
- ❖ Etablissement de rapprochement bancaire
- ❖ Secrétariat bureautique