Nfopou Abdou Rahimi

abdelrahimi07@yahoo.com
Addresss
Phone:656317371

Objective

Douala, 17 août 2022 NFOPOU ABDOU RAHIMI Douala – Cameroun Tel : (237) 656 317 371 / 694 223 911 Email : abdelrahim07@yahoo.com à l'attention de Madame/Monsieur le/la Directeur(trice) des Ressources Humaines. Objet.- Lettre de motivation. Madame/Monsieur le/la Directeur(trice), J'ai l'honneur de solliciter votre bienveillance de bien vouloir accepter ma candidature pour le poste de (Comptable, Contrôleur de gestion, Auditeur) ou tout autre poste équivalent. Ayant un goût prononcé pour les chiffres, je me tourne tout naturellement vers votre société réputée pour la qualité de ses services. Je suis en effet persuadé que mon profil correspond en tout point à vos besoins et que je pourrai mener une carrière professionnelle enrichissante à vos côtés. Rigoureux, dynamique et doté d'un grand esprit critique, je saurai être le maillon indispensable d'une gestion méticuleuse de votre établissement. En effet, ma formation complète m'a permis de développer mon sens de l'organisation ainsi que des qualités d'enquêteur et rédactionnelles. Je suis parfaitement en mesure d'analyser en toute autonomie le fonctionnement de vos activités. Je peux ainsi détecter les anomalies tout en respectant les procédures, ou encore les failles dans les méthodes de travail, avant de rédiger un rapport comportant mes recommandations les plus perspicaces. Bien que j'ai exposé dans mon curriculum vitae mes compétences techniques, je souhaite mettre l'accent sur ma diplomatie et mon sens du relationnel, des atouts qui me paraissent déterminantes pour occuper une telle fonction. Lors d'un stage, j'ai eu l'opportunité de proposer un programme de sensibilisation, afin d'impliquer les managers dans le processus d'amélioration continu de leur société. C'est ainsi que les salariés ont pu retrouver un climat de travail plus paisible. Dans l'espoir qu'il vous plaira de réserver à la présente demande le bénéfice d'une suite favorable, je vous prie de croire Madame/Monsieur le/la Directeur(trice), à l'assurance de ma haute considération./- NFOPOU Abdou Rahimi

Work & Experince

Assistant comptable

Projet d'amélioration des conditions d'exercice des libertés publiques au Cameroun (PACEL–CDHC / UE), 2022 - 2022

• tâches de comptabilité diverses : saisie comptable, gestion des rapprochements bancaires, traitement des déclarations fiscales, révision des écritures, préparation des bilans. • saisie des opérations comptables dans le logiciel en suivant les règles de codification, veille à la qualité et à la justesse des données. • gestion d'un portefeuille clients (50 comptes), traitement des bilans et des clôtures, apport de conseils techniques en comptabilité et en fiscalité. • traitement des échanges clients par mail et téléphone principalement, réponse aux demandes d'informations, suivi de leur dossier, remontée des retours au comptable. • prise en charge des rapprochements bancaires, transmission des observations et anomalies relevées au comptable principal. • suivi des comptes, répartition de la masse salariale et des salaires, établissement du budget, donations et rapprochements liés aux opérations de caisse et de banque. • préparation de la mission d'audit.

Stagiaire Comptable
Projet d'amélioration des conditions d'exercice des libertés publiques au Cameroun (PACEL–CDHC / UE), 2021 - 2022
• tâches de comptabilité diverses : saisie comptable, gestion des rapprochements bancaires, traitement des déclarations fiscales, révision des écritures, préparation des bilans. • saisie des opérations comptables dans le logiciel en suivant les règles de codification, veille à la qualité et à la justesse des données. • gestion d'un portefeuille clients (50 comptes), traitement des bilans et des clôtures, apport de conseils techniques en comptabilité et en fiscalité. • traitement des échanges clients par mail et téléphone principalement, réponse aux demandes d'informations, suivi de leur dossier, remontée des retours au comptable. • prise en charge des rapprochements bancaires, transmission des observations et anomalies relevées au comptable principal. • suivi des comptes, répartition de la masse salariale et des salaires, établissement du budget, donations et rapprochements liés aux opérations de caisse et de banque. • préparation de la mission d'audit.

Stagiaire Comptable
Commission des Droits de l'homme du Cameroun (CDHC), 2021 - 2021
• Tâches diverses : tenue comptable, saisie comptable (factures d'achat et de bon de commande), lettrage des fournisseurs, gestion électronique des documents, établissement des déclarations fiscales. • Saisie comptable des documents dans l'outil de gestion selon les règles de codification, contrôle des saisies. • Réalisation des rapprochements bancaires, vérification des données, signalement des anomalies constatées au comptable. • Saisie des factures fournisseurs, veille à la bonne tenue des livres d'achats, pointage des comptes, contrôle des encaissements, rapprochements bancaires. • Établissement des commandes de fournitures de bureau, validation des achats auprès des services généraux, réception et rangement des livraisons.

Education

master 2 en Comptabilité, contrôle et audit
Ecole Supérieure Technique LA SALLE, 2020 - 2021
INFORMATION APPLIQUEE - Logiciel de gestion (SAARI-CIEL COMPTA) - Outils logiciels NORMES COMPTABLES INTERNATIONALES - Normes comptables internationales IAS/FRS - Normes comptables internationales IPSAS CONTRÔLE ET AUDIT SPECIFIQUE - Gouvernance d'entreprise, gestion des risques et contrôle interne - Audit interne et audit opérationnel CONTRÔLE ET ANALYSE COMPTABLE - Contrôle de gestion approfondie - Evaluation financière THEORIE COMPTABLE ET FINANCIERE - Théorie comptable - Théorie financière DIAGNOSTIC ET EVALUATION D'ENTREPRISE - Diagnostic et évaluation d'entreprise PROJET DE SYNTHESE PROFESSIONNELLE - Projet de fin d'études

master 1 en Comptabilité et finance
Université de Douala, 2018 - 2019
COMPTABILITE FINANCE - Marché financier et gestion de porte feuilles - Finance et Management Financier - Comptabilité Financière et Reporting - Comptabilité de Gestion et Contrôle - Fiscalité ENVIRONNEMENT - Contrôle et Audit des systèmes d'information - Architecture des systèmes d'information - Ethique professionnelle MANAGEMENT - Théorie des organisations - Techniques de Communication - Gouvernance - Stratégie MEMOIRE - Méthodologie de la recherche - Stage et rédaction de mémoire - Analyse des données

Licence en Comptabilité et finance
Université de Douala, 2016 - 2017
COMPTABILITE ET FINANCE - Comptabilité des opérations fiscales - Révision contractuelle et audit - Gestion financière - Comptabilité des sociétés DROIT - Droit des entreprises en difficulté - Droit fiscal (Fiscalité Appliquée) - Droit du crédit et droit pénal MARKETING ET ORGANISATION - Marketing - Contrôle de gestion TECHNIQUES QUANTITATIVES - Statistique appliquée - Recherche Opérationnelle - Outils et logiciels comptables

Honors & Awards

Languages

Anglais : Beginner

Français : Proficient

Personal info

Nom et Prénom : Nfopou Abdou Rahimi

Téléphone Port 1 : 656317371

Adresse : gare de bessengue

Ville : Douala

Code Postal : 237

Région/Etat : Littoral

Pays : Cameroun

Qualification : Comptable, Contrôleur de gestion et audit

Genre : Male