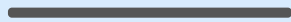




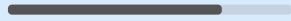
✉ oumajlassi@gmail.com
🏠 10 Rue okba ibn nafaa
megrine cité chaker
📅 31 ans
🇹🇳 Tunisienne
📄 Permis B1
📍 tunisie
📞 53914918
👤 Célibataire

Langues

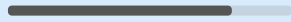
Arabe



Anglais

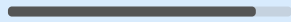


Français

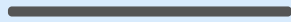


Atouts

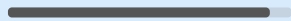
sens d'organisation



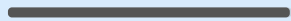
rigueur



capacité d'adaptation



persévérance



Centres d'intérêt

photography

sport

Réseaux sociaux



@https://www.facebook.com/pro
file.php?id=1000087633



@https://www.linkedin.com/in/ou
mayma-jelassi-533046

Oumayma Jelassi

comptable confirmé

Professionnelle dotée de nombreuses années d'expérience, combinées à formation en comptabilité et aptitude à acquérir de nouvelles connaissances. Je fais preuve d'un sens de l'organisation et compétences avérées en comptabilité fiscalité et finance.

Diplômes et Formations

● mastere professionnel en comptabilité

De septembre 2012 à juin 2014 **Faculté des sciences économiques et de gestion de Tunis**
MANAR

● Licence fondamentale en comptabilité: Gestion, comptabilité

D'octobre 2009 à juin 2012 **Faculté des sciences économiques et de gestion de - TUNIS**
MANAR

● Baccalauréat : Economie et Gestion

De septembre 2008 à juin 2009 **Lycée TAHHA HUSSEIN** MEGRINE, BEN AROUS

Expériences professionnelles

● Comptable confirmé

Depuis avril 2016 **DAR ISMAIL HOTELS, MON PLAISIR** MON PLAISIR

La comptabilité générale:-Collecte et organisation des pièces justificatives

-La tenue de la comptabilité(saisie des opérations comptables)

- La justification et la lettrage des comptes

-Etablissement des déclarations fiscales et sociales: Déclaration mensuelle des Impôts, les acomptes provisionnels, Impôt sur les sociétés, CNSS,

- L'élaboration des états financiers et les travaux de clôture.- La gestion de la contentieux avec le service juridique.

La trésorerie:-Suivi les transactions bancaires,

-rapprochement bancaire.

- Contrôle des paiements fournisseurs et factures d'achat.
- Suivi les recouvrements clients.

-Assurer un reporting des encaissements et décaissements et des besoins de financement.

-Participation à l'élaboration du plan de trésorerie.

Suivi administratif:Communication interne, toutes relation avec les tiers (banques, administration fiscal, administration social, clients, fournisseurs, expert comptable ...).

● Assistante administrative et comptable

D'octobre 2015 à janvier 2016 **WHM ENERGY SAVE** BEN AROUS

- Classement des dossiers.
- Enregistrement des opérations journalières sur Excel.
- Préparation les bons de commandes, de livraisons et les factures de ventes.
- Suivi des règlements des clients.

● Stagiaire

De mars 2014 à mai 2014 **BANQUE INTERNATIONALE ARABE DE TUNIS** TUNIS

● Stagiaire

De septembre 2012 à octobre 2012 **BANQUE INTERBATIONALE ARABE DE TUNIS** TUNIS

● Stagiaire

De juillet 2011 à septembre 2011 **VITAL PHARMA** BEN AROUS

● Stagiaire

Juin 2011 **BANQUE INTERNATIONALE ARABE DE TUNIS** TUNIS,

Compétences

Esprit d'analyse

Maîtrise les normes financières et les outils comptables

Communication et aisance relationnelle

Informatique

-Pack Office (Word, Excel, Power Point, Access)

- Logiciels de comptabilité : CIEL COMPTA 2000, SAGE.