

Mohamed Bihi

DERB RIBAT BLOC B N° 24.
Mohammedia
medbihi15@gmail.com
06.81.39.75.15



Compétences personnelles*

- Archiver et saisir les données commerciales et patrimoniales sur les logiciels de comptabilité.
- Enregistrer les opérations comptables dans les livres comptables.
- Calculer et Enregistrer la TVA
- Élaborer les documents de synthèse : comptes de résultat, balances de comptes, comptes d'exploitation ou de résultat, bilans comptables, etc., qui seront vérifiés par l'expert-Comptable.
- Suivre le traitement des factures clients et fournisseurs.
- Dresser un état mensuel de la situation comptable de l'entreprise.
- Établir les fiches de paie du personnel, les déclarations fiscales et sociales.
- Relancer les clients qui n'ont pas payé leurs factures.

Formation*

Diplôme de la comptabilité générale

Certificat de Microsoft office spécialiste

2^{ème} année technicien comptable de l'entreprise

Niveau Baccalauréat option sciences physique et chimie

Expériences professionnelles

2 mois de stage au sein de société

MARJANE MARKET

Mohammedia

2 mois de stage au sein de société **FRESHEN COOL ENERGIE**

BOUSKOURA Casablanca

6 mois de travail au sein de la

société **ASWAK ASSALAM**

Mohammedia

Langues

Arabe

Langue maternelle

Français

Notion moyenne

Anglais

Notion de base

Hobbies

Lecture, Sport, voyage ...

