

# Mohamed Bihi

DERB RIBAT BLOC B N° 24.  
Mohammedia  
[medbihi15@gmail.com](mailto: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<sup>ème</sup> 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 ...

