



Mouloud

REZKI

Chef de Service Finances & Comptabilité



00 213 561 72 54 43



mouloudrezki@gmail.com

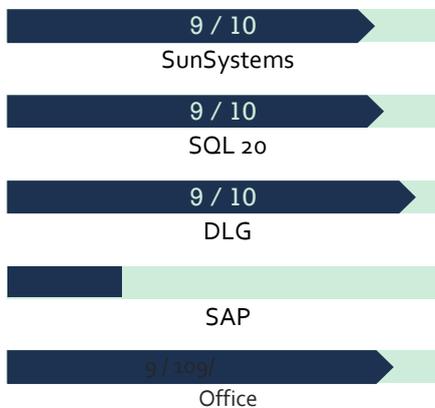


Alger/Algérie

PROFILE

Mon expérience de 17 années dans le domaine de la comptabilité et de l'audit, en tant que cadre comptable et financier, chef de service finances et comptabilité m'ont permis de mettre en pratique mes connaissances théoriques reçues dans le cadre de mon cycle universitaire, tout en ayant du contact direct avec les dirigeants des différentes sociétés et entreprises pour lesquelles j'ai eu la chance de travailler, cela m'a permis aussi d'adopter ma propre stratégie pour apporter des solutions adéquates aux problèmes rencontrés lors de l'exercice des différentes tâches qui m'ont été confiées.

COMPETENCES



FORMATIONS

Licence en Sciences Commerciales et Financières, Option Comptabilité

Ecole Supérieure de Commerce (ESC d'Alger).

2 0 0 3

2ème Bac génie électrique

Lycée Abane Ramdane d'Alger

1 9 9 8

1er Bac génie électrique

Lycée Houari BOUMEDIENE de Bouira

1 9 9 7

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Chef de Service Finances & Comptabilité

NUMHYD a.r.l : Mars 2018 à ce jour

- Planifier, superviser et contrôler les travaux de tenue de comptabilité de la société en veillant au respect de la législation et des dispositions contractuelles dans les différents bureaux de la société ;

- Préparer les états financiers consolidés trimestriels et annuels selon les normes locales SCF et internationales (IFRS) en collaboration avec le responsable comptable du bureau de Tunis ;
- Superviser les travaux d'élaboration des déclarations fiscales et sociales ;
- Superviser la préparation des budgets annuels compte tenu des programmes de travaux annuels et des autres prévisions financières ;
- Contribuer à la préparation des documents des Conseils et des Assemblées Générales ;
- Veiller au respect des accords, conventions et contrats qui lient la société à ses partenaires, associés et autres tiers ;
- Assurer la mise en œuvre, la maintenance et l'amélioration du système de traitement comptable en vigueur ;
- Préparer les appels de fonds et les factures à envoyer aux partenaires avec un état des dépenses effectives et les justifications nécessaires ;
- Mettre périodiquement à la disposition de la Direction Générale un tableau de bord retraçant la santé financière de la société ;
- Participer de manière active à l'élaboration et la mise en œuvre des procédures relatives aux sous-fonctions : financière, comptable et fiscale ;
- Elaborer et interpréter les rapports financiers ;
- Contrôler et approuver toutes les transactions financières de la société ;
- Assurer la gestion des ressources financières de la société et veiller à l'équilibre de sa trésorerie ;
- Mettre en place une méthodologie appropriée pour l'imputation rationnelle des dépenses engagées par la société sur les différents permis et contrats sur lesquels la société opère ;
- Contrôler et valider tous les inventaires physiques de la caisse ;
- Contrôler les inventaires annuels des immobilisations de la société ;
- Superviser les travaux de préparation de la paie ;
- Superviser le suivi des dossiers administratifs du personnel ;
- Mettre en place, en collaboration avec les différentes entités de la société, les procédures de gestion et de travail ainsi que les formulaires nécessaires dans le but d'avoir un système de contrôle interne fiable ;
- Veiller à l'application des procédures de gestion ainsi que des décisions de la Direction Générale ;
- Gérer les relations avec les commissaires aux comptes, l'expert-comptable, la banques, etc... ;
- Assister la Direction Générale dans la prise de décisions et le respect des documents de référence (protocole d'accord, Statuts, résolutions de l'A.G., décisions du C.A., procédures ; etc....).

Cadre Comptable & Financier

NUMHYD a.r.l : Septembre 2010 à mars 2018

- Tenue de la comptabilité ;
- Participation à l'arrêté des états financiers périodiques et annuels ou à la demande ;
- Tenue et la mise à jour des livres légaux dans les délais impartis par la réglementation en vigueur ;
- Etablissement des états de rapprochement bancaires ;
- Contrôle des inventaires mensuels et annuels des caisses et inopinés ;
- Prise en charge des remarques, observations et réserves sur les comptes formulés par les commissaires aux comptes et les auditeurs internes ;
- Elaboration et mise en place de supports de collecte d'informations nécessaires à l'élaboration des prévisions et des budgets (OPEX & CAPEX) ;
- Etablissement des états de synthèse et de reporting trimestriels se rapportant aux réalisations budgétaires dûment communiquées et assorties par une analyse des écarts ;
- Etablissement des situations mensuelles de trésorerie ;
- Etablissement et suivi des appels de fonds dans les délais impartis ;
- Gestion et suivi des exonérations fiscales ;
- Préparation des états financiers consolidés trimestriels et annuels selon les normes internationales (IFRS) en collaboration avec le responsable comptable du bureau de Tunis ;
- Etablissement du Bilan fiscal du bureau d'Alger ;

- Etablissement des reporting mensuels et annuels ;
- Rapprochement avec les différentes structures de Sonatrach sur la facturation et le suivi des détachements (Exploration, forage, DP...);
- Veille au respect des accords, conventions et contrats qui lient la société à ses partenaires, associés et autres tiers (Protocole d'accord Sonatrach -ETAP, Statuts, contrats de travail) ;
- Gestion et suivi des dossiers du personnel de la société (congrés, missions et déplacements) ;
- Préparation de la paie du personnel contractuel et détaché de Sonatrach ;
- Préparation des déclarations (Télédéclaration) fiscales et sociales mensuelles, trimestrielles et annuelles dans les délais impartis (DAS, 301Bis) ;
- Relation et coordination avec le Bureau de Tunis ;
- Relation avec les organismes financiers et administratifs ;
- Contribution à la préparation des documents et dossiers des Conseils et des Assemblées Générales ;
- Interlocuteur des commissaires aux comptes et les Auditeurs internes des maisons mères.

Cadre comptable N2

CNPCI Ltd : Juin 2008 à août 2010

- Tenue de la comptabilité de l'OC Touat ;
- Arrêtée des états financiers périodiques et annuels ou à la demande ;
- Etablissement des reporting mensuels et annuels de SONATRACH & CNPCI ;
- Etablissement des états de synthèse et de reporting trimestriels se rapportant aux réalisations budgétaires dûment communiquées et assorties par une analyse des écarts ;
- Etablissement des déclarations sociales et fiscales.

Cadre comptable et financier

NUMHYD arl : Octobre 2005 à mai 2008

- Traitement, ordonnancement et suivi des factures fournisseurs ;
- Revue et contrôle des opérations bancaires et rapprochement journalier de la trésorerie,
- Etablissement et apurement des états de rapprochement bancaires ;
- Préparation de la paie ;
- Attribution des frais de mission ;
- Participation aux travaux d'inventaire ;
- Préparation des ordres de paiements et des ordres de virement ;
- Suivi des appels de fonds et relance des partenaires en cas de retard ;
- Contrôle au jour le jour les opérations de banques afin de s'assurer du respect des conditions de banque contractuelles, de déceler toute opération non-autorisée et de suivre l'encaissement des virements effectués au profit de la société ;
- Analyse et justification des soldes de trésorerie et réalisation, si besoin est, des corrections nécessaires ;
- Suivi et contrôle des échelles d'intérêts trimestrielles ;
- Etablissement du Bilan fiscal du bureau d'Alger.

Auditeur stagiaire

Cabinet d'expertise Comptable : Septembre 2003 à septembre 2005

- Tenue de la comptabilité des clients ;
- Etablissement des déclarations sociales et fiscales clients ;
- Etablissement des bilans fiscaux des clients ;
- Participation aux opérations d'inventaire des immobilisations et des stocks ;
- Assistance des clients dans les diverses démarches ;
- Réalisation des travaux de commissariat aux comptes ;

- Assainissement des comptes (OPGI de Tipaza, AGRFU de Tipaza).

AUTRES REFERENCES PROFESSIONNELLES :

- **2003** : Stage de fin d'études (mémoire sur l'Audit Interne) à LAFICO ;
- **2009** : Attestation de fin de stage pratique d'Expert Comptable (Expert Comptable Finaliste) ;
- **2010** : Agrément de commissaire aux comptes et comptable agréé ;
- **2010** : Formation du système Comptable Financier (SCF) au centre de perfectionnement de Sonatrach ;
- **2010** : Formation sur les Garanties Bancaires et Crédits Documentaires à Tunis.