



# Younsi

# Faten

*Comptable Financier*

✉ younsi.faten27@gmail.com

🏠 4 Rue Boumkhila, Borj Louzir, 2073  
Ariana

☎ + 216 23 999 924

**Date & Lieu de Naissance:** 22/08/1987 à Tunis

**C.I.N :** 07414446

**Etat Civil :** Mariée

**Nationalité :** Tunisienne

## Langues

- Français
- Arabe
- English

**D**iplômée de l'Institut Supérieur de la Comptabilité  
Et d'Administration des Entreprises en science Comptable

## Formation

**2007/2011**

Licence fondamentale en Gestion (Spécialité  
Science Comptable.

**Juin 2007**

Baccalauréat Sciences Economiques et  
Gestion

## Stages

**2010**

ATB (Arab Tunisian Bank) du 01/08/2010  
Jusqu'au 31/08/2010

**2009**

Société Tunisienne de l'électricité du gaz du  
14/07/2009 Jusqu'à 14/08/2009 caisse et  
suivie caisse.

**2008**

Assurance Mutuel Ittihad « AMI »

## Expériences

## Professionnelles

• **A partir du 01/09/2015 jusqu'à aujo-  
urd'hui : Comptable Financier au sein de la  
société SHCI (Société Hamila Pour Le Com-  
merce et L'Industrie) Hamila Duty Free.**

### Tâches Comptable :

- Dresser un état mensuel de la situation  
comptable de l'entreprise.
- Mettre en œuvre et suivi des opérations  
comptables.
- Vérifier au quotidien l'exactitude des traite-  
ments comptables.
- Contrôler la régularité des documents compt-  
ables.
- Effectuer les ajustements comptables.
- Assurer la relation avec le commissaire

aux comptes et avec l'administration fiscale.

- Suivi et justification des comptes.
- Assurer l'intégration de toute évolution dans les reportings dans le système informatique et analyse des écarts.
- l'imputation comptable et analytique des factures, charges à payer, charges constatées d'avance, produits à recevoir etc....
- Rapprochement des comptes bancaires.
- Etablissement des déclarations TVA.
- Saisie des pièces comptables en dinars et en devises.
- Inventaire : caisse en dinar et en devise /stocks.
- Etablie les bons de commande visés.
- Apurement des bons de commande

#### **Tâches Financier :**

- Règlement des fournisseurs.
- Gérer et optimiser la trésorerie.
- Assurer le suivi de toutes les opérations financières.
- Contrôle de la trésorerie.
- Suivi des relations fournisseurs.
- Relance des impayés.

#### **01/07/2012 jusqu'à 31/06/2014 (2 ans) : Comptable au sein de la société Perfecta.**

#### **Tâches :**

##### **Comptabilité :**

- Tenue de la comptabilité : Saisie des pièces comptable.
- Préparation des déclarations fiscales et sociales (mensuelle, CNSS).
- Elaboration des contrats de travail.
- Préparation des factures clients.
- Classements de documents en archive.
- Gestion commerciale : logiciel facturation.
- état de recouvrement client.
- Contact avec client, les fournisseurs.

##### **Gestion et finance :**

- Calcul des couts standard et actuels, prix de revient.
- Devis, commandes, facturation.
- Gestion du personnel (salaires, congés, contrat de travail),
- Tableaux de bord (facturation, paiement, relances clients).
- Fournisseurs et sous-traitants (achat, contrôle facturation et paiement).

#### **01/09/2011 jusqu'à 31/05/2012 (9 mois) : comptable dans une Cabinet d'expert-comptable.**

#### **Tâches :**

- Tenue de la comptabilité : Saisie des pièces comptable.
- Préparation des déclarations fiscales et sociales (mensuelles : déclaration

TVA, CNSS)

- Elaboration des contrats de travail.
- Mise à jour du dossier juridique (registre de commerce, attestation de solde ...)

## Autres Competences

**Octobre 2019** : formation en Préparation et analyse des états financiers sur Excel « TFC FORMATION »

**Décembre 2015** : formation Travaux de Fin d'Exercice, Elaboration des Etats Financiers et Justification des Comptes « ACCE »

**Octobre 2015** : formation en Comptabilité Approfondie des Immobilisations et des Stocks « LTC FORMATION »

**Aout 2011** : formation en comptabilité informatisée logiciel SAGE SAARI et PAIE

## Compétence Informatique

**Logiciels** : NAVISION ,SAGE SAARI, CIEL.

Maitrise parfaite des Outils Bureautiques (Word, Excel, Power Point).  
Pratique Courante de l'Internet.

## Centres d'Intérêts



**MUSIC**



**VOYAGE**



**LECTURE ECONOMIQUE**

## Information complémentaire

Permis B

## Aspects Personnels

J'ai l'esprit de travaillé en groupe, je suis réactive, rigoureuse,  
sociable, ambitieuse et sérieuse.