Curriculum vitae

 Identification :

 Nom ; rtimi

 Prénom : fatma

 Nationalité ; tunisienne

 N ° CIN : 13200681

 N ° tel : 93787884

 Etudes et formation

 Etudes

* 2012 diplômes de fin d’étude de licence appliquée en technique de comptabilité et finance (ISSAS SFAX)
* 2008 baccalauréats en économie et gestion

 Formation

* Stage de 01 au 31 juillet 2011 dans la BNA
* Stage de 1er février au 30 avril 2012 dans la BIAT

 COMPUTANCES

Maitrise de l’outil informatique

* World, Excel, Microsoft office ………
* Traitement rapide du texte
* Préparation des différents tableaux sur Excel (état comparatif, état des dépenses, état de règlement, fiche fournisseur, fiche client …..)

Maitrise des logiciels de gestion de paie

* Logiciel ‘’ Oujour ‘’ pour la gestion de paie développé par SDS Informatique – Gabes

(Pointage salariés, avance sur salaires, congés payés, bulletins du paie

Déclaration CNSS déclaration de l’employeur déclaration TVA)

* Maitrise du logiciel tasrih (préparation de déclaration de l’employeur sur support magnétique) développé par SDS Informatique – Gabes
* Gestion des appels téléphoniques
* Ponctuelle, sérieuse, active, bien organisée, sociable, polyvalente aime le travail en groupe

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Agent administratif et comptable à l’entreprise Fradj Zaghbani de travaux public et hydraulique (décembre 2013, 2014, 2015,2016, 2017, 2018, 2019, 2020,2021

* Gestion de paie
* Gestion des appels téléphoniques
* Préparation des dossiers des appels d’offre
* Suivit (facturation, approvisionnement, offre des prix ……………..)
* Préparation des déclarations (CNSS, employeur, TVA………)
* Préparation des décomptes mensuels des projets
* Préparation des documents de règlement définitif des projets (décompte définitif, tableau comparatif, calcul des délais d’exécution ……….)

Signature