

Abdoul Razack ABDOULKARIM

Kalaban coura, Rue 357, Porte 144

(+223) 75 23 75 32 / 62 27 74 06

amaiga131@gmail.com

Permis de conduire

Nationalité Malienne
34 ans, né le 25/05/1986
Marié, 1 enfant

Parcours professionnel

07/2019 à ce jour **Assistant de Projet – EXPERTISE France - Bamako**

- Gestion administrative ;
- Vérification et contrôle des pièces avant paiement;
- Elaboration et suivi budgétaire ;
- Etablissement des documents de trésorerie mensuels (journal de caisse et banque) ;
- Rapprochement bancaire et inventaire de caisse mensuel ;
- Gestion de l'approvisionnement du compte ;
- Contrôle des flux financiers et imputation des lignes budgétaires ;
- Gestion financière et budgétaire en conformité avec les procédures UE, EF et GIZ ;
- Gestion logistique ;

04-06/2019 **Responsable Administratif et Financier – COGETEC SARL – 12 employés - Bamako**

- Gestion du service comptable
- Montage de dossiers financiers
- Gestion des affaires sociales
- Etablissement des prévisionnels et des reportings mensuels
- Etablissement des bilans, déclarations sociales et fiscales
- Gestion des relations extérieures (Direction Générale des Impôts, Banques, Inspection de Travail, Centre des Impôts etc...).
- Facturation et recouvrement

04/2015 –
03/2019**Responsable administratif, financier et logistique – ISERV Mali SARL – 28 employés-Bamako**

- Animation de l'équipe comptable (4 personnes) et coordination de la gestion administrative.
- Supervision et contrôle de la comptabilité ;
- Etablissement du budget, gestion du contrôle de gestion, le BFR et la trésorerie.
- Responsable de la gestion sociale ;
- Garant de l'application des normes et des procédures légales et internes de la société ;
- Etablissement des bilans, prévisionnels, reportings mensuels, déclarations sociales et fiscales ;
- Gestion des relations extérieures (DGI, banques, inspection de travail...), du recouvrement clients ;
- Suivi des importations, des commandes locales et livraisons
- Gestion des stocks et des immobilisations

10/2012 -
03/2015**Chef Comptable puis RAF – ETS. ISERV – 13 employés - Bamako****Management :**

- Recrutement, animation et encadrement de l'équipe administrative comptable (3 personnes), puis des équipes pluridisciplinaires (Commerciale et Technique– 10 personnes).
- Supervision de la correcte application des normes comptables et optimisation des procédures administratives et comptables.
- Interface comptable avec les autres services et partenaires de la société.

Techniques comptables :

- Etablissement des reportings mensuels, bilans de clôture, liasses fiscales et annexes.
- Gestion de la trésorerie (court et moyen terme) et contrôle des flux financiers.
- Pilotage de l'activité de recouvrement clients, suivi des relations fournisseurs.
- Gestion directe des relations avec les banques, administrations etc...
- Suivi des importations et livraisons
- Etablissement / optimisation des déclarations comptables et fiscales.

Formations

Initiale

2010 **Maitrise (Bac+4) en Gestion** – Faculté des Sciences Economiques et de Gestion

Continue

2020 **Certificat en Gestion de projet de développement** au Centre d'Etudes, de Formation et de Recherche Appliquée « CEFRA » 8h/Jour pendant 10 jours à Bamako

2020 **Certificat en Suivi et évaluation** à REPERE FORMATION, 8h/Jour pendant 02 jours-Bamako

2020 **Certificat en Gestion de projet et programme de développement** à REPERE FORMATION, 4h/Jour pendant 4 jours à Bamako

2019 **Certificat sur toutes les clefs de la fonction comptable** à FINANCIAL TRAINING,08/Semaine pendant 02 mois à Bamako

2019 **Attestation de formation sur la comptabilité des ONG** à YALCOUYE LTD, 02 jours-Bamako

2019 **Séminaire de formation sur l'élaboration des états financiers suivant le SYSCOHADA révisé** à REPERE FORMATION, 02 jours à Bamako

2017 **Atelier de Formation sur la fiscalité au Mali** à REPERE FORMATION à Bamako

2015 **Certificat de Formation intensive en Anglais » Niveau Intermédiaire** au CENTRE MON GRAND LUC SANGARE, 20h/Semaine pendant 03 mois à Bamako

Compétences

Qualités humaines

- ✚ Rigoureux et pragmatique (l'équilibre financier de l'entreprise et/ou du projet est entre les mains du RAF) ;
- ✚ Bon négociateur (lors des contentieux avec les clients, les salariés, les fournisseurs, les banques) ;
- ✚ Subtil (je sais marier avec finesse, audace et prudence, rapidité de décision et sûreté de jugement).

Comptabilité et Fiscalité

- ✚ Travaux de comptabilité générale et auxiliaire, de clôture et de consolidation, reconstitution de comptabilité, déclarations fiscales, relations avec l'administration fiscale ;
- ✚ Définir et mettre en place une politique de recouvrement, règlement des contentieux

Finance

- ✚ Gestion et optimisation de la trésorerie, maîtrise des frais financiers, contacts et négociations avec les banques.

Gestion logistique et Achats

- ✚ Développement de politiques et de pratiques d'achat en phase avec la stratégie globale, allouer les ressources, appliquer et mettre en œuvre les outils et démarches de gestion des achats et de la chaîne logistique

Management

- ✚ Encadrement et animation d'équipes comptables, administratives, achats et commerciales (2 à 20 personnes). Gestion des ressources humaines (Embauches, Evaluations, Formation).

Contrôle de gestion

- ✚ Détermination d'axes d'amélioration, gestion des immobilisations.
- ✚ Reporting
- ✚ Préparation des budgets, contrôle de leurs réalisations, interprétation des écarts et restitution synthétique à la direction

Informatique

Logiciel Word, Excel, Powerpoint, Outlook, ERP ODDO, CIEL, SAGE, SAP FICO.
Migration Migration vers des nouveaux systèmes informatiques.

Centres d'intérêts

Association
Sports
Recherche
Voyage
Lecture