|  |  |
| --- | --- |
| **Yaya MANGARA  (31 ans)** Missira  Marié avec un enfant  P : 416 R : 212  Ségou   Tel: +223 75 20 16 95  Mail:yayamangara@gmail.com  **Langues**  Français : courant  Anglais : Basique  Peulh : Courant  Bambara : Courant  **Compétences Informatique**  Bureautique : Pack Microsoft Office, Messagerie, Navigation Internet Win Pharma, logiciel Pégase  **Références professionnelles**  Seydou Dem (PDG Dem Transfert Compagnie textiles et immobilier)  Tel: 79 18 21 03  Dr Diallo Youma Boukenen Pharmacie Sidi Boukenen,  Tel: 76 37 47 16  Younouss Cissé (expert-comptable)  Comptable Financier Cabinet ITM,  Tel: 70 75 04 14 | **Principales qualifications** :  Tout au long de mon parcours, j’ai eu à effectuer des tâches comptables et administratives ; à participer à la gestion comptable et audit des entreprises organiser par le cabinet ITM Audit & Conseils sur le Module du SYSCOHADA révisé.  J’ai aussi eu à travailler comme gestionnaire comptable et audit d’une grande pharmacie et du bénévolat ainsi que des stages pratiques à la BNDA et comme prestataire de service Comptable dans une agence de transfert d’argent dans une agence de transfert d’argent.  Ce parcours professionnel m’a permis d’acquérir une bonne connaissance technique en matière de comptabilité, l’audit et conseils et des systèmes d’information combiné à un sens élevé d’organisation et du travail en équipe.  **Expériences en entreprise**  **Depuis le 16 Mai 2019 :** Gestionnaire comptable et des stocks à la pharmacie Rond-point Ségou.  **Missions et tâches** :   * La vérification des pièces comptables avec les relevés des comptes ; * Inventaire mensuel et annuel ; * Saisie des factures ; * Vérification des ordres de virement et les chèques ; * Commande des produits; * Validation des Bons de décaissements ;   **Janvier à Juillet 2018:** Stage pratique au cabinet ITM Audit & Conseils à Bamako  **Missions et tâches**:   * Faire la saisie des pièces comptables sur le logiciel e-Pégase ; * Imputation des pièces comptables ; * Elaboration des bulletins de paie ; * Classement et archivage des dossiers ; * Réconciliations bancaires   **Septembre à Novembre 2018:** Stage pratique à laBanque Nationale pour le Développement Agricole du Mali  **Missions et tâches**:   * Accueil client * Remplir les chéquiers ; * Charger d’orientation des demandes de carte bancaire et de Chéquiers ; d’Ouverture de compte * Remise et Domiciliation * Vérification des billets de banque   **Janvier 2016 à Février 2017:** Prestataire de service chez DEM Transfert Compagnie, Textile et Immobilier  **Missions et tâches :**   * Gestion comptable et Inventaire * Suivi quotidien des ventes * Vérifications des informations de transfert * Faire visiter les appartements aux clients pour une potentielle négociation de contrat   **Études et diplômes**   * **2015-2016 : Licence Comptabilité Contrôle de Gestion et Audit** à École Supérieure de Gestion d'Informatique et de Comptabilité (ESGIC) * **2011 : Baccalauréat Malien Science Biologique Terminale**(SBT), au lycée Almamy Guidio de Ségou   **Divers**   * Lecture * Musique * Voyages * Sport |