



DENEGA KOUAKOU LOUIS-MARC

+225 05 65 29 10 49

+225 07 18 03 81 84

marcodenega123@gmail.com

LANGUES

Français : Niveau Excellent

Anglais : Niveau Moyen

INFORMATIQUE

Word, Excel : Niveau Excellent

Autres Logiciels : Sage Comptabilité

FRP 1000, Sage X3,

AUTRES ATOUTS

- Rigueur analytique
- Travail équipe
- Sens relationnel
- Adaptabilité
- Prise initiative

COMPTABLE

(3 ans et 10 mois d'expérience)

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES :

[Depuis 2025] (1 ans) : **SOCIDA** : Assistant Comptable

Tâches réalisées :

- Exécuter les règlements des fournisseurs locaux dans le respect des délais convenus.
- Saisir les règlements fournisseurs et assurer leur traçabilité comptable.
- Lettrer les comptes fournisseurs locaux pour garantir la fiabilité des soldes.
- Analyser les comptes fournisseurs afin d'identifier les écarts et anomalies.
- Réconcilier les comptes fournisseurs locaux avec les relevés et pièces justificatives.
- Archiver les factures fournisseurs selon les procédures internes de classement.
- Pointer et comptabiliser les caisses recettes quotidiennes.
- Comptabiliser les dépenses de la caisse de San-Pedro.

[2023 - 2025] (2 ans) : **PROSUMA** : Comptable

Tâches réalisées :

- Suivre les comptes de trésorerie et anticiper les besoins de financement à court terme.
- Saisir les opérations diverses (TVA, leasing, salaires) dans le respect des échéances fiscales.
- Tenir la comptabilité caisse et garantir la fiabilité des soldes journaliers.
- Gérer la comptabilité fournisseurs, de la saisie des factures au suivi des règlements.
- Assurer la comptabilité clients et le suivi des encaissements.
- Participer à l'élaboration des états financiers (compte de résultat, bilan) en fin d'exercice.

[2022 -2023] (8 mois) : **PROSUMA** : Stagiaire Comptable

Tâches réalisées :

- Saisir les pièces comptables courantes dans le respect des normes internes.
- Suivre les règlements des factures clients et fournisseurs.
- Réaliser les rapprochements bancaires mensuels.
- Archiver les pièces comptables selon les procédures de classement en vigueur.
- Imputer et saisir les factures fournisseurs et clients.
- Lettrer les comptes fournisseurs et clients pour fiabiliser les soldes comptables.

FORMATIONS

- **2023** : Licence Professionnelle Comptabilité Finance - PIGIER CI
- **2022** : Brevet de Technicien Supérieur (BTS) en Finance - Comptabilité et Gestion des Entreprises - PIGIER CI
- **2021** : Certification Microsoft Excel 2016 - PIGIER CI
- **2020** : Baccalauréat série G2 - Collège SAFOP, Marcory Zone 4C, Rue Marconi