

## DETAILS PERSONNELS :

- **NOM** : Tlaies
- **PRENOM** : Malek
- **DATE ET LIEU DE NAISSNACE** : 20/07/1979 à Tunis
- **SITUATION FAMILIALE** : Mariée
- **NATIONALITE** : Tunisienne
- **E-mail** : mouka79@live.fr
- **CELLULAIRE** : 23 549 743

## ETUDE ET DIPLOMES :

ETABLISSEMENT	DIPLOME
INSTITUT SUPERIEUR DE COMPTABILITE ET D'ADMINISTRATION DES ENTREPRISES (ISCAE)	Maitrise en Sciences Comptables 2007
LYCEE RUE DE PACHA	BACCALAUREAT en SCIENCES EXPERIMENTALES

## STAGES REALISSEE :

1 Juillet 2002 au 31 juillet 2002 : *Stage d'étude au département comptabilité au siège de la CNRPS*

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES :

■ Avril 2022 Jusqu'à aujourd'hui : *Responsable administratif & financier*

■ *Taches effectuées :*

- Contact et information clients
- Passation et saisie
- Supervision du stock
- Facturation et suivi du recouvrement
- Élaboration des états de suivi et de contrôle de gestion
- Traitement des retours et réclamations

■ Octobre 2018 Jusqu'à Mars 2022: *Consultante fonctionnelle au sein de la Société 2IGA*

■ *Taches effectuées :*

-Assister les clients français des agences de voyages sur l'utilisation et les problématiques rencontrées lors de la manipulation du logiciel au niveau de la gestion de la comptabilité

■ 06 Juin 2010 Jusqu'au septembre 2018: *Comptable au sein de la Société*

*OMEGA INTERNATIONAL TUNISIE : société d'expertise en télécom siseau lac 1*

*Taches effectuées :*

- Assurer l'ensemble de la production comptable courante, tenue de la comptabilité (achat, vente, frais généraux,...)
- Facturation et relance sur les PO

- Suivi de la trésorerie : banque et caisse en devise et en monnaie locale
- Recouvrement clients
- suivi des paiements fournisseurs
- Préparation de la liasse fiscale et des déclarations fiscales
- Etablissement des budgets
- Suivi de la trésorerie tenue de la caisse et rapprochement bancaire
- Reporting mensuel
- assister les auditeurs lors de leur mission d'audit comptable
- Suivi des frais de missions des ingénieurs et des techniciens en télécom
- Suivi des budgets couts dépenses
- Suivi caisse
- Relation avec les banques
- Effectuer les virements à l'échelle internationale pour les consultants étrangers (transfert en devises)
- Suivie analytique par projet et par personnes
- Règlement des fournisseurs et suivi des échéances de paiements
- Saisir des éléments de paie
- Établir un bulletin de paie
- Contrôler les bulletins de salaires du personnel
  
- ■ 25 Juin 2009 au 25 Mars 2010 : **Comptable au sein de la Société Manufacture KsarSaïd - MKS-**
  - Tenue de la comptabilité (achat, vente, frais généraux,)
  - Établissement des bons de commandes.
  - Suivi de la tréorerie : banque et caisse en devise et en monnaie locale.
  - Établissement des déclarations sociales et fiscales
  - Établissement de la paie
  - Tenue de la comptabilité en devise
  - Relation avec la douane puisque c'est une société offshore
  
- ■ 1 Juillet 2008 au 28 Février 2009: **COMPTABLE (mission en intérim au sein de laSte « Servier ») Cabinet d'expert-comptable Mme OLFA BEN FRADJ :**
  - Tenue de la comptabilité générale et des comptes auxiliaires enregistrement des
  - Factures achats ventes et des frais généraux.
  - Déclaration fiscale et sociale, suivi de la trésorerie, gestion des règlements, état
  - De rapprochement bancaire.
  - Etablissement des fiches de paies
  - Établissement des budgets (comptabilité analytique)
- **LANGUES (lues, écrites et parlées)**
  - ■ Arabe
  - ■ Français
  - ■ Anglais
  - ■ Espagnol
- **Outils maîtrisés :**
  - ■ Microsoft office: Excel, Word. ■ Logiciel sage compta
  
- **CENTRES D'INTERET**
  - ■ Lecture
  - ■ Musique
  - ■ Sport



