

---

# NDOUMBÉ NIANG

---

---

## PROFIL PROFESSIONNEL

---

Fort de plus de 10 ans d'expérience progressive dans le domaine de la comptabilité et de la finance. Motivée, méticuleuse, professionnelle ambitieuse et dotée d'un solide esprit d'équipe, je sais gérer les situations de grand stress et atteindre mes objectifs dans les délais qui me sont concis.

---

## COMPÉTENCES

---

- Aptitude en analyse financière
- Expertise en transactions financières
- Budgétisation financière et rapports
- Traitement et gestion de la trésorerie
- Bonnes connaissances des logiciels Comptables (SAP Business One, Sage 50, Simple Comptable, Acomba, Avantage PRO, Nethris. Employeur D, Oracle, JDE,)
- Bonnes connaissances suite MS Office avec un excellent niveau en Excel (tableau croisé dynamique, recherche V, formule, Macro) et Powerpoint (présentation)
- Capacité à résoudre les problèmes complexes
- Professionnelle polyvalente et talentueuse
- Attitude positive
- Capable de travailler sous pression avec un échéancier serré
- Bonne communication orale et écrite du Français, avec un anglais fonctionnel.
- Esprit de Leadership

---

## PARCOURS PROFESSIONNEL

---

**Analyste Financière**, 09/2022 à Présent

**Premier Tech.** – Rivière-du-Loup

- Concilier des états financiers statutaires de certaines filiales du groupe à travers le monde.
- Participer à la préparation des états financiers consolidés (EUROPE, ASIE, AMERIQUE)
- Analyser des résultats financiers périodiques en faisant des comparaisons avec réel vs budget
- Préparer, réviser et consolider des budgets annuels
- Contribuer à la coordination des différents audits
- Décortiquer des situations comptables complexes et émettre des recommandations
- Effectuer une veille des normes comptables IFRS et autres requis financiers complexes, puis fournir des recommandations
- Effectuer des analyses financières afin de soutenir la prise de décisions de gestion
- Participer à l'élaboration des mémos comptables de l'entreprise
- Agir comme personne-ressource auprès des équipes Comptabilité des différents groupes d'affaires
- Collaborer à l'analyse des principaux processus financiers de l'organisation tout en participant à des projets d'amélioration en continu

**Analyste Comptable et Financière**, 03/2020 à 08/2022

**Les Entreprises Amilia Inc.** – Montréal

- Collaboration avec la direction pour préparer les budgets de fonctionnement et faciliter la planification financière.
- Amélioration de l'efficacité opérationnelle grâce au traitement de l'analyse des données pour ensuite mettre en œuvre les bonnes pratiques financières afin de fidéliser la clientèle.
- Supervision de l'ensemble du cycle comptable, de la compilation et l'analyse des données à la clôture des comptes, en passant par la publication et l'ajustement des écritures de journal et de grand livre, ainsi que la préparation des états financiers et des rapports.
- Réalisation des fonctions comptables quotidiennes telles que le suivi des dépenses, la préparation des dépôts et des paiements.
- Vérification de l'exactitude des dépenses telles que les salaires et le paiement des fournisseurs.
- Participer à la préparation des bilans, des comptes de résultat et autres rapports financiers de l'entreprise.

## **Contrôleuse Financière Adjointe, 03/2018 À 03/2020**

### **McGill St Laurent – Montréal**

- Effectuer la gestion de la trésorerie pour 21 comptes de banque devises différentes, la gestion des virements électroniques, concilier les différents comptes, analyser le niveau de liquidité quotidien afin de définir le montant à approuver pour le paiement des fournisseurs, procéder à la vente ou l'achat de devises en fonction du marché, faire les écritures de journal, etc..
- Participer à la production des états financiers mensuels.
- Les différents comptes du grand livre et expliquer les variations, procéder à la création et à l'enregistrement de factures d'inter-compagnie, passer les écritures d'immobilisation.
- Procéder à la gestion des différents comptes de dépenses des employés via l'application Concur.
- Réaliser le traitement complet de la paie pour les 6 entités légales de l'entreprise.
- Participer à la préparation des dossiers d'audit de fin d'années et préparer les déclarations de TPS/TVQ.
- Exécuter les rapports de fin d'année et relevés d'emploi lorsqu'il y a lieu (T4, Relevé 1, relevé d'emploi).
- Faire le bon suivi des dossiers des employés, (assurances collectives REER/RPDB).
- Épauler le Vice-Président dans le cadre des décisions opérationnelles quotidiennes.

## **Technicienne Comptable, 01/2017 À 03/2018**

### **Rise Kombucha – Montréal**

- Gérer les approbations des factures (imprimer les factures et les faire approuver par les responsables de départements) • Comptabiliser les factures dans le système comptable et valider les comptes de grand livre.
- Être responsable du service à la clientèle de première ligne pour toute question comptable reliée aux fournisseurs et aux distributeurs.
- Préparer les dépôts bancaires, préparer les chèques hebdomadairement, effectuer la tenue de livre et participer au processus de conciliation bancaire, comptabiliser les dépenses faites par carte de crédit et les comptes de dépenses, suivi des comptes en souffrance, archiver et classer les documents administratifs.

## **Superviseuse en comptabilité Sénior, 07/2012 À 10/2016**

### **Summum Ressources Humaines – Montréal**

- Participer à la prise de décision et à l'élaboration des choix stratégiques dans la vente, assister le directeur
- Tenir les livres de la compagnie à jour, préparer les paies de plus de 300 employés (cycle complet),
- Effectuer la conciliation bancaire à chaque fin du mois, effectuer les remises gouvernementales DAS, Taxes, CSST, 1% de formation, calcul des 14 premiers jours d'invalidité CSST, demande attestation de conformité.
- Produire les états financiers mensuels, préparer les bilans de fin d'année, gérer le cycle comptable au complet.
- Faire les dépôts bancaires, gérer l'assurance groupe offert aux employés, gérer les comptes recevables et paiements des fournisseurs.
- Produire les relevés d'emploi les relevés 1, T4, dépenses des employés.
- Participer à la préparation des états financiers annuels avec les auditeurs.
- Analyser les ventes et faire des comparaisons avec les périodes précédentes, produire les rapports de ventes.
- Saisie des écritures de journal et tenue d'une comptabilité d'exercice.

## **Conseillère en mode et vêtement, 06/2010 À 05/2012**

### **Boutique Ernest – Rimouski**

- Aider et orienter la clientèle dans de bonnes décisions concernant le choix de vêtements.
- Offre d'un niveau de service exceptionnel à chaque client en répondant aux inquiétudes et en apportant des réponses.

## **Agent de Caisse, 09/2009 À 07/2011**

### **Caisse Populaire Desjardins – Rimouski**

- Répondre aux besoins de la clientèle en effectuant certaines transactions, comme le retrait, le dépôt d'argent et le paiement des factures.
- Conseiller aux membres de la caisse sur l'usage de leurs comptes bancaires afin de leur pouvoir le plus de rendement et le plus de sécurité possible.
- Comptage des espèces dans le tiroir-caisse au début et à la fin du service.

---

## FORMATION

---

**Certificat Préparation titre CPA:** Comptabilité, en cours

**Université en ligne TELUQ en ligne** - Canada

**Baccalauréat:** Administration des affaires, Concentration Finance Corporatif, 2012

**Université du Québec À Rimouski** - Canada

Équivalent du Licence

**Baccalauréat:** Langues et civilisations modernes, 2009

**Lycée Djignabo** - Sénégal

---

## INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE

---

DES REFERENCES SERONT FOURNIES SUR DEMANDE