



TOGYANOUBA ISRAEL

Gestionnaire Financier et Administratif

CONTACT

Chari-Mongo, N'djamena, Tchad
Téléphone : +235 60164861
WhatsApp : +233263501775
Email : togisra@gmail.com
Permis de conduire : Catégorie B

FORMATION

Master en Administration des Affaires, Finance

Open University of Malaysia | 2020 – 2023

Master1 en Gestion des ONG et Ingénierie de Projets

Université HEC TCHAD | 2018 – 2019

Licence en Anglais

Université de N'djamena | Tchad | 2013 – 2016

CERTIFICATIONS

- Excel Avancé, WAS Institute of Technology | Accra | 2022
- Tally ERP9, WAS Institute of Technology | Accra | 2022
- Marketing Digital, WAS Institute of Technology | Accra | 2023

COMPÉTENCES

- Gestion Financière
- Administration de la Paie
- Excel Avancé
- Prévision de Trésorerie
- Leadership d'Équipe
- Marketing Digital

LANGUES

- Anglais : Courant
- Français : Courant

RÉSUMÉ PROFESSIONNEL

Gestionnaire Financier et Administratif expérimenté avec plus de cinq ans d'expertise en comptabilité, finance et gestion d'équipe. Capacité avérée à diriger des équipes performantes et à optimiser les processus financiers. Bilingue en anglais et en français, engagé à fournir des services comptables de qualité tout en soutenant les objectifs de l'organisation.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Comptable Administratif

Almanna International Trading | N'djamena, Tchad | Avril 2024 – Présent

- Gestion des dossiers fournisseurs, suivi des commandes et livraisons, et téléchargement des factures.
- Effectué des activités de clôture mensuelle, y compris la réconciliation des comptes et les écritures de journal.
- Soutien aux audits de stock et garantie du paiement ponctuel des factures.

Gestionnaire de Caisses

Spintex Melcom Mall | Accra, Ghana | Mai 2023 – Mars 2024

- Gestion du flux de trésorerie quotidien et prévisions des positions de trésorerie.
- Dirigé une équipe de 50 caissiers, 4 superviseurs et 2 chefs de caisses.
- Réconciliations bancaires quotidiennes et mensuelles.

Assistant Financier et Administratif

Wawe Technologies | Accra, Ghana | Janv. 2021 – Mars 2023

- Coordination des tâches financières quotidiennes, y compris la paie et le traitement des factures.
- Gestion des contrats d'employés et des fournitures de bureau.

RÉFÉRENCES

Wawe Moise

General Manager
Wawe Technologies
Tel: +233 547869807

Augustin C. Houde

Associate Manager
Melcom Mall
missionsoftgh@gmail.com
Tel: +233 244236085

Judith Kaibe

Human Resources Manager
Almanna International Trading
judithkaibe09@gmail.com
Tel: +235 66334840