

LAHSAINI Hicham
Tél : +2126.26.38.49.15
hicham.lahsaini@gmail.com
28 ans | Permis B
1 rue Raphael Marescal

Master CCA IAE de Bordeaux Chef de Mission



FORMATION

Master II CCA (Comptabilité, Contrôle, Audit) | Assez Bien

IAE (Institut d'Administration des Entreprises), Bordeaux | Parcours **DSCG** | 2012 – 2014 |

Licence en gestion et Management

HEM (Institut des Hautes Etudes de Management) | 2009 - 2012

Baccalauréat scientifique,

Lycée Ibn Al Banna | 2009

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Depuis Décembre 2017	2 Ans 2 Mois	CDI	Chef de Mission	EUREX
Septembre 2015 - Novembre 2017	2 Ans 3 Mois	CDI	Consultant Sénior	EXCO ACDEN
Juillet 2014 - Août 2015	1 An 2 Mois	CDI	Consultant Junior	RSM International
Février 2014 - Juin 2014	5 Mois	Stage	Consultant	Cabinet EL Quortobi
Janvier - Février 2011	2 mois	Stage	linguistique	CALLIOPE BUSINESS ENGLISH

MISSIONS REALISÉES

Audit et missions spéciales :

- **Audit légal et contractuel ;**
- Audit des **comptes consolidés ;**
- Audit Fiscal ;
- Audit des projets ;
- Revue des procédures de **contrôle interne ;**
- Inventaire physique des stocks ;
- Rédaction des manuels des procédures internes ;
- Préparation des **Business Plans ;**
- La mise en place de la comptabilité générale et analytique dans un établissement public ;
- Collaboration dans la mise en place du progiciel **SAP ;**
- Missions de conseil (Optimisation fiscale, restructuration de société...) ;
- Remplacement d'un poste de DAF en intérim ;
- Suivi budgétaire et de contrôle de gestion.

Expertise Comptable & PAIE :

- **Conseil Fiscal, juridique et comptable.**
- **Supervision** Comptable et suivi des dossiers
- **REPORTING** financier;
- Préparation des **comptes consolidés** (Retraitements d'homogénéisation, élimination des opérations réciproques, montage de la BS et PL...)
- Revue des déclarations fiscales et sociales (TVA, IS, Résultat fiscal, TP, RAS...) ;
- Etablissement des **Liasses Fiscales et comptables** (Bilan, CPC, ESG, Annexes...) ;
- **PAIE** : contrôle de la paie et paramétrage des rubriques et constantes ;
- Paramétrage des logiciels et intégration : **SAP**, Sage **L100** Comptabilité, Sage **COALA** et Sage **PAIE i7**.

Juridique :

- Prospection et préparation des lettres de mission ;
- Etablissement des PV des AGO, AGE et opérations spéciales.
- Préparation et suivi des dossiers de remboursement de TVA et de demande d'achat en exonération de TVA ;
- Prise en charge des dossiers de création d'entreprises ;

COMPÉTENCES

Audit

- Diagnostic
- Techniques d'entretiens

Comptabilité

- Normes IAS/IFRS
- CGNC et PCG (Français)

Fiscalité & Juridique

Informatique

- Pack Office,
- MsProject, Sphinx
- **SAP**
- **Sage Comptabilité L100**
- **Sage EXPERTS**
- **Sage PAIE i7**
- **Contrôle de gestion**
- Gestion Budgétaire

Langues

- Français : Courant (TCF : B2)
- Anglais : Bon niveau
- Arabe : Courant

Qualités

- Intégrité
- Éthique
- Discrétion
- Organisation
- Esprit d'analyse et de synthèse

Loisirs : Voyage de découverte, Football, Arts martiaux, Sports extrêmes.