



Mostafa LOUIJAB

**Responsable Administratif et Financier/
Finance Manager**

✉ **Louijab.mostafa@gmail.com**

☎ **+212 604-794-199**

📍 **Tanger, Maroc**

🌐 **Mostafa.louijab**

Objective

Pour rejoindre une entité où je peux appliquer pleinement mon expertise en tant que contrôleur Financier et fournir des suggestions novatrices et une solution pour la croissance financière et opérationnelle.

Diplômes et Formations

2017 : Formation audit comptable et fiscal au Cabinet KACG à Marrakech.

2016 : Master en Finance de l'école EFV Marrakech.

2012: Certificat de power of Managing Your Time and personal proprieties de eCorneel University.

2012 : Certificat de Talent management program à l'Académie Banyan Tree de Thailand-Phuket.

2005 : Diplôme de Gestion d'entreprise de l'école INFODELTA de Settat –école accréditée par l'Etat.

EXPERIENCES



Du Jan 2016- Finance Manager / Flemingo International Morocco à Tanger-TangerMed

Responsabilités :

- Analyse des comptes
- Analyse dynamique des flux et des Ratios
- Rédaction des rapports et d'études (management, juridique, fiscal)
- Gestion de la comptabilité générale (fournisseurs et clients)
- Etablissement du bilan (écritures et éditions des liasses)
- Déclaration fiscales et sociales
- Tenue journalière de la trésorerie et reporting à la holding
- Suivi de la gestion des stocks
- Etablissement et contrôle des budgets annuels de fonctionnement et d'investissement
- Mesure des écarts entre les prévisions et les résultats
- Contribution à l'établissement du plan à court et à moyen terme
- Reporting mensuel des tableaux de bord
- Etablissement de la paie - Réalisation des procédures de recrutement
- Organisation et élaboration de la formation interne
- Respect de la législation et ses modifications



Dec2013-Dec2015 : Responsable Administratif et Financier : Hôtel Angsana Marrakech Group Banyan Tree

Oct-2007-2013 : Chef Comptable : Hôtel Angsana Marrakech Group Banyan Tree

Responsabilités :

- * Assurer la mise en place et du fonctionnement efficace du système d'information de gestion (Budget, Investissement, Reporting)
- * Préparation et présentation des états financiers Mensuels et Trimestriels au siège social et au propriétaire.
- * Préparation et soumission du budget annuel et dernières prévisions de l'hôtel.
- * Préparation du rapport mensuel des cash flux actuel et prévisionnelle.
- * Control de Chiffre d'Affaire et l'ensemble des points de ventes.
- * Payroll Master ; Traitement de la paie de l'ensemble des personnes.
- * Surveiller et contrôler les dépenses.
- * Gérer les ressources financières de l'Hôtel.
- * Préserver sur les plans fiscaux et sociaux les intérêts de l'hôtel.
- * Suivre les résultats de l'hôtel, déceler les écarts et proposer des actions correctives ;
- * Etre le principal interlocuteur des commissaires aux comptes et auditeurs et autres consultant financiers.
- * Assurer le recouvrement en temps opportun des créances clients.
- * Superviser la gestion du cash de la société de contrôler de manière régulière les opérations financières.
- * Assurer une bonne gestion du stock.
- * Le contrôle interne comptable et opérationnel.
- * Déclaration Fiscales et sociales et enregistrement de l'ensemble des opérations comptable.
- * Préparation du Bilan fiscal.
- * Responsable des ressources humaines de l'ensemble des employés.

COMPÉTENCES

- * Bien connue le concept de système uniforme de comptabilité dans l'industrie de l'hébergement (USALI).
- * Capacité de diriger, de motiver et de développer une équipe de différentes nationalités
- * Compétences informatiques : SAP/ SUN Systems / Système de vision / Sage /Opera Hotel Edition / VEGA
- * Microsoft Word, Excel et PowerPoint
- * Compétences linguistiques : Anglais, français et arabe.