

Thomas ZONGO

OUAGADOUGOU BP 13 600  
Tel : +226 35 29 95/78 88 3626  
M@il : [tzongo@gmail.com](mailto:tzongo@gmail.com)

### Gestionnaire Financier et Comptable :

- quinze (15) ans d'expériences en Gestion comptable et financière.
- Goût du contact avec les partenaires pour le service et la négociation
- Ouverture d'esprit, bonne présentation.
- Capacité de conception et d'innovation



Age : 39 ans

SITUATION MATRIMONIALE : Marié et Père de trois (03) enfants.

### FORMATIONS

08/2012 : Permis de conduire C  
2010/2011 : MASTER I Audit et Contrôle de Gestion.  
2009/2010 : Licence pro, Sciences et Techniques Comptables et Financières option Société Financière (STCF)  
2008/2009 : Obtention du D.U.T (option finance comptabilité).  
2007/2008 : D.U.T 1 option finance comptabilité à IAPM  
1999/2002 : Obtention du C.A.P (option Aide comptable) et du B.E.P (option comptabilité)

### EXPERIENCES

01/07/2016 à nos jours. [Chef du Service Financier et Comptable à la Société de Transport Aéroportuaire STA-SA](#)

#### **Domaine d'intervention en tant que Chef du Service Financier à STA**

- Manager une équipe
- Répartir les tâches avec les collaborateurs
- Superviser toutes tâches propres à la gestion financière
- Garantir l'application des procédures comptables, financière et fiscales
- Elaborer les états financiers
- Assurer le suivi des opérations bancaires
- La gestion de la paie
- L'élaboration et la gestion du budget
- Elaborer mensuellement les rapports budgétaires
- Procéder aux inventaires mensuels de la caisse
- Elaborer les états de paie
- Initie les correspondances administratives
- Initie les commandes et/ou achat
- Etablit des états comparatifs du chiffre d'affaire mensuel
- Etablit la fiche de rentabilité mensuelle pour chaque activité
- Etablit la situation financière globale mensuelle
- Suivre la gestion du stock de pièces détachées
- Suivre le ravitaillement des camions pour le bitume et des bus pour l'aéroport

Janvier 2003 au 10 juin 2016

[Stagiaire Comptable, Comptable, Chef Comptable adjoint et Contrôleur de gestion.](#)

#### **Domaine d'intervention aux services comptables**

- Manager une équipe.
- Coordonner les opérations comptables.
- Répartir les tâches entre les collaborateurs
- Facturer les clients
- Assurer le suivi des opérations comptables
- Appliquer les orientations de la direction
- Elaborer le compte d'exploitation et le bilan comptables.
- Gestion de la paie.
- Traitement des opérations de déclarations fiscales et sociales selon le régime d'imposition.
- Conception de toutes les fiches de déclarations fiscales et sociale et autres sur Excel

- Bonne connaissance de l'application de la grille salariale par secteur d'activité pour les entreprises Privées.
- Participation à l'accord d'établissement sur la grille salariale de TCV.
- contrôle inopiné des caisses suivi de procès-verbal.
- Suivi de la sincérité et de la crédibilité des documents comptables.
- Suivi des recouvrements clients.
- Organisation des tâches et Supervisions des travaux de l'équipe de la comptabilité.

#### Domaine d'intervention en tant que Contrôleur de gestion TCV

- S'assurer de la fiabilité des informations auprès des services ;
- Procéder de façon périodique à l'inventaire des carnets de tickets de voyage des Agences TCV ;
- Vérifier la gestion des différents carnets : ticket de voyage, reçu d'expédition, Bordereau d'expédition, carnet recettes dépenses, fiche de chargement ;
- S'assurer que tous les carnets remis aux différents guichets sont bien retournés
- Contrôler les pièces de caisse ;
- Contrôler la gestion des tickets partenaires, demi-tarif, tarif étudiant, clients fidèles ;
- Contrôler le registre de suivi des locations géré par l'exploitation ;
- S'assurer quotidiennement que les versements de tous les guichets ont été effectués
- Conformément aux recettes et que les différents versements bancaires ont été
- Effectués dans les différents comptes suivant l'origine de celles-ci (avoir à leur disposition les brouillards recettes et dépenses chaque jour)..
- Contrôler les recettes des cars de retour de l'international (dépenses, remplissage, frais de route, carburant..) ;
- Effectuer des contrôles inopinés dans les différentes agences ;
- Contrôler la gestion du parking moto ;
- Procéder en fin d'année avec les services de la Direction Financière et comptable et les autres Directions aux inventaires des caisses et des carnets de tickets de voyage,
- des fournitures de bureau, des pièces détachées, des biens meubles et immeubles de la société ;
- Procéder à des contrôles inopinés des différentes caisses de la société;
- Surveiller le bon fonctionnement des systèmes de gestion ;
- S'assurer de la bonne exécution budgétaire par les services de la société ;
- Produire un procès-verbal de constatations des irrégularités de gestion ;
- Procéder au contrôle des dossiers journaliers des Agences TCV et s'assurer de l'exactitude des différentes pièces jointes ;
- Contrôler la plateforme informatique transports et messageries, faire ressortir les irrégularités et faire des propositions.
- Suivre la plateforme informatique du garage (pour les pièces détachées et leur utilisation dans les bus)
- Faire ressortir la rentabilité par bus avec recettes et charges réelles.
- Analyser les états financiers.
- Suivre en réseau les écritures comptables à la DFC
- Suivre en réseau le traitement de la paie.
- Vérification des déclarations fiscales et sociales.
- Suivre les immobilisations et leurs amortissements.

- Séminaire de formation sur “ **le SYSCOA révisé applicable au 01/01/2014 conformément au règlement N°5/UEMOA**” du 11 au 13 février 2014 avec le cabinet **ARNAUD & Associés**
- Séminaire de formation sur l'IUTS, le BNC et les retenues, l'IS et l'IBICA les 28 novembre 2013, 5 et 19 Décembre 2013 avec la **Chambre de commerce** à Bobo Dioulasso.
- Séminaire sur la réforme fiscale 2010 les 27 et 28 octobre 2010 organisé avec **EMERGENCE**

## JURIDIQUE ET FISCAL

### Connaissance Informatique et Linguistique

#### **Bureautique - Informatique**

Système d'exploitation, Installation et paramétrage Windows 7 et Windows XP, outils bureautique (Word, Excel, PowerPoint, Access...).

Logiciel de comptabilité: sage (30), sage (100) v13, sage 10 v15, sage (500), sage paie et ciel compta.

Conception de logiciel de paie selon besoin sur Excel et autres.

Installation et paramétrage sage comptabilité.

#### **Managériale**

Gestion d'équipes, encadrement d'une équipe de comptables, des chefs d'agence et caissiers principaux au sein de la société de Transport Confort Voyageurs.

Capacité d'adaptation et de compréhension très élevé.

Anglais : scolaire

moré: niveau (parlé)

français : Bon niveau (lu, écrit, parlé)

Dioula :Bon niveau (lu et parler)

### Centre d'intérêts

: documentaire télé, passe-temps : passion pour la pêche.

### Autres :

Assistance Comptables, élaborations des Etats financiers SYCOHADA et Norme IFRS ,conseils et formation des débutants.

#### **Personnes ressources :**

##### **Mr KONDET Aboubacar)**

Cabinet d'expertises comptables **NACRO** Ali.(Chef comptable TCV/SODIFA à la retraite)

Tél : 78 22 22 30

E-mail : [bkondet@gmail.com](mailto:bkondet@gmail.com)

##### **Mr. TRAORE Dramane**

Contrôleur Financier du GROUPE KANAZOE et FRERES

Tel: 77 28 01 34

Ouagadougou

E-mail : [drt@kanazoe.com](mailto:drt@kanazoe.com)

##### **Mr OUANGRE A clément**

Inspecteur des impôts/ Ouagadougou

Tel : 70 25 88 13

E-mail : [clementabdon@yahoo.fr](mailto:clementabdon@yahoo.fr)

Fait à Ouagadougou, le 28/02/2019



**ZONGO** Thomas

**GESTIONNAIRE FINANCIER ET COMPTABLE :**

**CAPACITE DE MISE EN PLACE D'UN SYSTEME  
DE GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE**

**Contact : [thzongo@gmail.com](mailto:thzongo@gmail.com)**