

CURRICULUM VITAE

Poste : auditeur interne et assistant comptable
Nom et prénom : TCHEUKO David junior
Date de naissance : 21 Avril 1990.
Nationalité : Camerounais
Tel. : (00237) 97 43 64 56 /73 82 44 13
E-mail : tcheuko90@yahoo.fr



Domaine de compétence : Comptabilité/Finance/Audit/contrôle de gestion/Management des projets

EDUCATION

FORMATION ACADEMIQUE

Année	Diplômes	Etablissements
2012/2013	Diplôme D'étude Supérieur Spécialisé (DESS) options « comptabilité audit et contrôle »	UNIVERSITE DE Douala
2011/2012	Master I options « Comptabilité et finance »	UNIVERSITE DE Douala
2010/2011	Licence option « Comptabilité et finance »	UNIVERSITE DE Douala
2009 / 2010	Diplôme D'étude universitaire professionnel « Comptabilité et finance »	UNIVERSITE DE Douala
2007/2008	Bac G2	Institut polyvalent Nanfah

ETUDES SPECIALISEES

Années	Formation	Etablissements
2011	Formation approfondie en Comptabilité, paramétrage et utilisation du logiciel SAARI 100	Cabinet Audit Formation (AGESFO)
2012	Participation a la formation Archivage Electronique et manuel	Cabinet Audit Formation (AGESFO)
2013	Participation au séminaire de formation sur « la gestion de la maintenance et de l'entretien des bâtiments » du 08 au 12 avril 2013	Cercle international pour la promotion de l'environnement (CIPCRE)
2014	Facilitateur au séminaire de formation des auditeurs sur les exigences de pain pour le monde en matière d'audit comptable et financier du 22 au 24 octobre 2014 à Limbe	Cabinet AGESFO SARL

LANGUES

Langues	Parlée	Lue	écrite

01	Français	Très bien	Très bien	Très bien
02	Anglais	Moyen	Moyen	Moyen

THEMATIQUES	OUTILS
Application office:	Microsoft Office (word, Excel, PowerPoint,)
Progiciel de Gestion:	Sage Saari: Comptabilité, Gestion Commerciale (utilisation),

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Années	Employeurs	Postes occupés
Depuis septembre 2014 à nos jours	AGEFO SARL (SOCIETE d'AUDIT- GESTION – FORMATION	Auditeur / formateur confirmé
Décembre 2013 à Mars 2014	Cameroon international business and services (CIBS) Sarl	Responsable des operations stagiaire
Mars à Aout 2013	Cabinets d'Expertise Comptable, d'Audit, de Conseils et de formation (AGEFO SARL)	Auditeur junior et Assistant Comptable stagiaire
Juin-Aout2012	Cabinets d'Expertise Comptable, d'Audit, de Conseils et de formation (AGEFO SARL)	Auditeur junior stagiaire
Juin-juillet2011	Cabinet d'Audit Gestion Formation (AGESFO SARL)	Assistant Comptable stagiaire

APTITUDES ET COMPETENCES ORGANISATIONNELLES	<ul style="list-style-type: none"> - Parfaite connaissance du plan comptable et du Système Comptable OHADA ; - Aptitude à travailler sous pression ; - Rigueur et esprit méthodique acquis sur le terrain; - Aptitudes au travail en équipe acquises au cours de ma formation.
--	--

TÂCHES EXECUTEES

I. Quelques tâches significatives exécutées aux services comptables :

- ❖ Imputation et saisie des opérations comptables ;
- ❖ Déclaration mensuelle des impôts ;
- ❖ Tenu et suivi comptable des dossiers de plusieurs clients ;
- ❖ Contrôle des opérations bancaires à partir des états de rapprochements bancaires ;
- ❖ Montage des dossiers d'obtention de crédits bancaires ;
- ❖ Audit comptable et financier, audit fiscal chez plusieurs entreprises clientes ;

- ❖ Contrôle des cahiers de caisse à partir du grand livre de caisse ;
- ❖ Installation de SAGE SAARI COMPTABILITE 100 et GESTION COMMERCIALE 100 puis formation chez plusieurs entreprises clientes ;
- ❖ Elaboration et suivi du budget de trésorerie ;
- ❖ Etc ...

II. Quelques expériences significatives en Audit Comptable et Financier

- Audit des comptes et des états financiers de « **l'Université Protestante de l'Afrique centrale** »
 - Lieu : Yaoundé Cameroun ;
 - Poste : Auditeur junior ;
 - Année : Novembre 2012.

- Audit des comptes et des états financiers de « **l'HOPITAL CEBEC de BONABREI** »
 - Lieu : Douala Cameroun ;
 - Poste : Auditeur junior ;
 - Année : juillet 2012.

- Participation à la rédaction de plusieurs manuel de procédure tels que :
 - Rédaction du manuel de procédures de gestion de l'association DUCA (Donner Une Chance à l'Avenir) ;
 - Rédaction du manuel de procédures de l'Université Protestante d'Afrique Centrale, 2011 ;
 - Rédaction du manuel de Procédure de l'Eglise Evangélique du Cameroun.

- Participation au montage de plusieurs offres d'audit.

Loisirs : musique, danse, sports, lectures.

Permis de conduire : B

Attestation :

Je, soussigné, TCHEUKO David junior certifie, sur la base des données à ma disposition, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de ma formation professionnelle.

Douala, le 02 Juillet 2014