

Jason laury kameni

☎8196493151

✉kamenijason06@gmail.com [linkded;https:jason kameni](https://www.linkedin.com/in/jasonkameni)

OBJECTIF

Étudiante motivée à la recherche d'un stage en comptabilité afin de découvrir les bases de la comptabilité en milieu professionnel, apprendre à enregistrer les opérations comptables et me familiariser avec les outils et procédures utilisés.

FORMATION

Université Bishop's, Sherbrooke (Québec)

Baccalauréat en administration des affaires (B.A.A.) – Concentration : Comptabilité 2023-Présent

Université de Buea, Cameroun

Études de baccalauréat en sciences sociales et de gestion – Comptabilité 2022 – 2023

PROJETS ACADÉMIQUES

Fiscalité

Janvier 2025

- Préparer des déclarations de revenus à l'aide des logiciels professionnels tels que TurboTax et Microsoft excel pour fournir les informations financières requises.
- Organiser et appliquer avec précision les informations fiscales conformément à la réglementation en vigueur.
- S'adapter à plusieurs outils de logiciels fiscaux et à leurs fonctionnalités.
- Développer une solide compréhension de la structure et des principales étapes des déclarations de revenus des particuliers.

Comptabilité financière

Janvier 2024

- Analyser des factures et les transactions commerciales de fin d'année afin de produire des états financiers complets.
- Préparer des bilans, états des résultats, balances de vérification et rapprochements bancaires.
- Utiliser Microsoft Excel pour automatiser les calculs et améliorer l'exactitude et l'efficacité des données.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE ET LEADERSHIP

CHUS – Centre hospitalier universitaire de Sherbrooke, Sherbrooke (Québec) 2023 Présent

Préposée au service alimentaire

- Offrir un service de qualité et assistée les clients selon leurs besoins.
- Gérer les niveaux d'inventaire et signalée les ruptures de stock.
- Collaborer efficacement dans un environnement structuré et dynamique.
- Excellent esprit d'équipe

- Organiser et structurer les informations administratives afin d'assurer une bonne tenue des dossiers et leur traçabilité
- Aidée à la tenue de livres et aux tâches administratives.
- Manipuler des informations confidentielles avec professionnalisme et discrétion.

COMPÉTENCES

Langue:

- Anglais : Courant
- Français : Courant

Compétences informatiques

- Microsoft Excel
- Microsoft Word
- PowerPoint

Compétences techniques

- Connaissances de base en principes d'audit
- Connaissances en fiscalité personnelle et corporative
- Expérience dans la préparation et le dépôt de déclarations T1
- Connaissances en finance et en notions d'investissement

Compétences interpersonnelles

- Solides capacités d'analyse
- Excellentes aptitudes au travail d'équipe
- Grand sens de l'organisation
- Esprit d'initiative et curiosité pour l'apprentissage
- Attitude positive et professionnelle

INTÉRÊTS

- Membre du club de lecture de l'Université Bishop's
- Membre de l'équipe de natation de l'Université de Buea
- Participation aux activités du club de plein air de l'Université de Buea