

---

# RAVALIMANANA Jenny Sandria

90ABI Bypass Amoronakona  
0327309417 | sandriaravalimanana@gmail.com

---

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

- Août 2025 - à nos jours**
  - **Assistante financière projet Wish2**  
Association Fianakavina Sambatra (FISA) Madagascar
    - Préparation paiement activité , fournisseur
    - Contrôle de la documentation des dépenses
    - vérification et suivie des suivi budgétaire
    - Envoi rapport mensuelle journal de dépense et rapprochement
    - Enregistrement comptable et classement
- Octobre 2022 - Août 2025**
  - **Comptable du projet EDM,GIZ,IPPF**  
Association Fianakavina Sambatra (FISA) Madagascar
    - Gestion comptable quotidienne : tenue des livres comptable, traitement des factures, gestions des paiements fournisseurs.
    - Élaboration et préparations des rapports financiers régulières (les journal recette, caisse, banque)
    - Gestion des rapprochements bancaires et suivi de trésorerie.
    - Assistance lors des audits financière internes et externes
    - Participation à l'inventaire semestrielle et annuelle
- Mars 2022 - 30 Septembre 2022**
  - **Assistante comptable**  
TIRUPATIE Madagascar
    - Tenir la caisse, faire les suivies.
    - Préparation des paiements fournisseurs
    - Rapprochement bancaires et fournisseur
    - Enregistrement des mouvements comptable (Achat, banque, vente)
    - Préparations des bon de commandes
    - Préparations des documents nécessaire pour les déclarations TVA et pour les remboursement de TVA.
    - Classement des pièces comptable
- Juillet 2021 - Février 2022**
  - **Assistante comptable**  
TECHNOPET Madagascar
    - Enregistrement des mouvements comptable (Vente, Achat, caisse, Banque)
    - Divers Rapprochement (client, fournisseur) et recouvrement client
    - Faire des inventaires mensuel du stock
    - Gestion des paiements et classement.
- Janvier 2019 - Décembre 2019**
  - **Collaborateur comptable**  
NUMEN Madagascar (Cabinet d'externalisation)
    - Saisie des pièces comptable (Achat, vente, banque, divers)
    - Lettrage des comptes
    - Participe au clôtures des exercices
    - Rapprochement bancaires de chaque dossier client.

---

## ÉDUCTIONS

- 2020**
  - **Institut Management des Arts et Métiers (IMGAM) Ivandry**  
Master II Finance et comptabilité
- 2018**
  - **Institut Management des Arts et Métiers (IMGAM) Ivandry**  
Licence Finance et comptabilité
- 2015**
  - **Lycée Nanisana**  
BAC série A2

---

## COMPÉTENCES

- - Maîtrise des outils de gestions, informatique et bureautique
- - Excellente capacité d'organisation
- - Permis B

---

## CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

- Malagasy : langue maternelle
- Français : Avancé
- Anglais : Moyen

---

## CONNAISSANCES INFORMATIQUES ET FORMATIONS

- Traitement de texte Word ,Power point
- Formations Excel avancé : 2021 Numerika
- Sage 100 comptabilité , XERO
- Formation ODOO : 2023 SOFTWELL

---

## RÉFÉRENCES

- **Mme Faniry - Association Fianakavina Sambatra**  
Responsable Ressources humaine  
rh@fisamada.org  
0321234505