

BIENFAIT MUSHAGALUSA

Montréal, Québec • H3T 1J4 • bienfait-mushagalusa.mukulikire@hec.ca

438-220-2514

PROFIL

• Comptabilité • Administration des affaires • Candidat à la profession CPA

Comptabilité et tenue des livres, analyste des coûts et analyste financier possédant 6 années d'expérience dans les secteurs Miniers, manufacturiers et coopératifs. Forte capacité d'initiative, de communication et de leadership. Disponible pour affectation au Québec ou à l'étranger.

FORMATION

DESS en comptabilité professionnelle-CPA à HEC Montréal

En cours

- *Candidat à la profession CPA de l'ordre des CPA du Québec*

Certificat personnalisé en comptabilité – HEC Montréal (45 crédits pour se conformer aux exigences de l'Ordre des CPA du Québec)

2022 à 2024

- *Vice-président, Association étudiante – AEPC, gestion d'un budget de 350 000 \$*
- *Administrateur-Membre du conseil d'administration-COOP HEC Montréal*

Baccalauréat en administration des affaires (résultat de l'évaluation comparative des diplômes de WES et du ministère de l'Immigration du Québec pour les études effectuées à l'extérieur du Canada)

2017

Diplôme d'étude professionnelle (DEP)- Administration, commerce et informatique

2012

EXPÉRIENCES

COOP HEC, Montréal

depuis mai 2024

Assistant Contrôleur : Comptabilité des coûts, mains d'œuvre et frais

Société coopérative offrant les produits et services essentiels aux étudiants, tels que des livres, des matériaux d'art, et des services de restauration. Fournir les livres à bas prix, gérer les librairies et les cafés des tous les édifices de l'Université.

Tâches effectuées :

- Établir, analyser et mettre à jour les coûts des Matières premières, de la main d'œuvre directe, des frais fixes et des frais variables ;
- Valider la conformité des écritures comptables et des états financiers aux normes comptables (NCOSBL et NCECF) et à la législation fiscale ;
- Effectuer la tenue des livres dans le module de comptabilité du ERP de la Coopérative ;
- Analyser les coûts et produire les listes des coûts directs et indirects associés de la production du service de restauration et des autres services offerts par la Coop ;
- Vérifier le temps de travail et les feuilles de temps et assurer l'exactitude des données ;
- Préparer le projet des budgets des ventes, des achats, et du budget partiel de caisse en se servant des prévisions des ventes ;
- Faire le suivi de la trésorerie, les rapprochements et les conciliations bancaires et des cartes de crédit ;
- Produire le rapport de TPS/TVQ ;
- Préparer les États financiers mensuels et annuels ;
- Préparer les livres et les documents pour l'Audit.

TWANGIZA MINING, FILIALE DE BANRO CORPORATION,

Nov. 2017 – juillet 2022

Analyste financier

Société canadienne qui exploite des mines d'or en République démocratique du Congo.

Tâches effectuées :

- Organiser la charte des comptes de la Société et tenir le grand livre général ;
- Superviser le cycle comptable complet et le travail des techniciens comptables ;
- Valider la conformité des écritures comptables et de tous les états financiers aux normes IFRS et à la législation fiscale ;
- Effectuer la tenue des livres dans le module de comptabilité du ERP de la Société ;

- Collecter les informations financières des départements, et préparer le Budget de trésorerie, le Budget des recettes, le Budget des dépenses et le Budget des investissements ;
- Préparer le rapport détaillé sur les écarts des coûts (réels, standards et les prévisions) ;
- Diriger les travaux des clôtures des fins des mois, des fins des semestres, et des fins d'années, y compris les écritures comptables des régularisations ;
- Produire ponctuellement les rapports des résultats financiers à la direction ;
- Gérer les relations d'affaires de la Société avec les parties prenantes, dont les Banques, les institutions financières, les grands fournisseurs et la firme comptable ;
- Participer au conseil stratégique d'analyse et d'amélioration de la rentabilité, et fournir les conseils pour l'optimisation du calcul des coûts, et l'amélioration du coût de revient.

CLINIQUE D'IMPOT HEC

Avril 2025

Bénévole fiscal

Partenariat avec l'Agence de Revenu Canada-ARC, Revenu Québec, et avec les cabinets PWC, KPMG, MNP, Petrie Raymond, Raymond Chabot, Ernest Young, Richter, CPA.

- Préparer et produire les déclarations d'impôts des particuliers.

CONNAISSANCES INFORMATIQUES

ERP

SAGE

Suite MS Office (Word, Excel, Power point, Access, ...)

SAP

CERTIFICATS

SST (sensibilisation des travailleurs à la santé et sécurité)

SIMDUT (système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail)

APTITUDES PROFESSIONNELLES

Fort physiquement et agile grâce à la pratique du Sport, Grande capacité d'adaptation et ouverture d'esprit, Bienveillant et dynamique et travaille avec munitie pour atteindre de meilleurs résultats, Rigoureux, Méthodique, disponible, Souci de détail, Capacité d'Autonomie, Esprit de travail en équipe et Sens de l'écoute.

LEADERSHIP

Vice-président affaires pédagogiques, par la suite VP Affaires externes de l'Association étudiante – AEPC à HEC Montréal. Faisant partie du comité exécutif, nous gérions un budget de + de 350 000 \$ issu des contributions des étudiants. Particulièrement j'étais chargé d'établir des contacts avec partenaires externes dans le cadre des missions de l'association et l'organisation des évènements au bénéfice des étudiants.

Administrateur-Membre du conseil d'administration-COOP HEC Montréal : Je représentais les étudiants de tous les programmes des certificats au sein du conseil d'administration de la Coop. Ma mission était d'orienter les décisions d'exploitation, d'investissement et de financement de la Coop pour qu'elles répondent aux besoins et aux attentes des étudiants.