



Yahia Atoui

Tel & WhatsApp: +221 77 323 01 72 

atuiyahia90@gmail.com

Tunisia – Mobilité internationale

CHIEF FINANCIAL OFFICER

(avec une expérience dans la gestion de supplychain)

Directeur administratif et financier en tant qu'expatrié, lauréat de promotion, expérimenté et qualifié.

Mes différentes expériences dans le secteur de l'industrie agroalimentaire, la Fintech et l'industrie chimique m'ont appris à faire preuve d'une grande rigueur et m'ont permis de développer une importante capacité d'adaptation à toutes les situations. Je suis à la recherche d'un nouveau défi afin de faire preuve d'innovation

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Chief Financial Officer



Septembre 2024 – Aujourd'hui

Groupe Delta- DC INDUSTRIES– Société DC INDUSTRIE SENEGAL (SENEGAL)

- Assurer le suivi de la comptabilité avec le cabinet d'expertise.
- Etablir les états financiers & PNL chaque mois
- Vis-à-vis des Commissaires aux comptes
- Préparer divers reportings de contrôle et de suivi de l'activité de la société à l'attention de la Direction
- Etablir / Contrôler les Déclarations fiscales et sociales
- Gérer le dossier fiscal et Juridique
- Superviser les flux Financiers et Gère la trésorerie
- Gérer le Recouvrement Client et paiement fournisseurs
- Piloter les négociations auprès de différent interlocuteurs (Banques, administrations...)
- Restructuration de l'ensemble des services administratifs (Achat, Stock , Tresorerie , Recouvrement , RH, Finance et logistique)

- Contrôler et valider les inventaires
- Contrôler et valider les états de stocks mensuels et les valorisations de stocks
- Contrôler les achats locaux et les importations
- Etablir des procédures et veiller à leur bonne application
- Suivi de la Production et de la Consommation
- Gestion des Ressources Humaines (Embauche, Contrat, Pointage, STC)
- Supervision du processus de la paie
- Suivi des dossiers en Contentieux
- Suivi et collaboration avec le service audit et contrôle de gestion au Siège du groupe
- Digitalisation du processus de gestion conformément aux procédures qui ont été mises en place

Responsable Supply Chain et contrôle de gestion  **Février 2024 – Août 2024**
 GROUPE BLATTNER – Société COMERCOM (République démocratique du Congo)

- Mettre en place et faire appliquer la procédure de gestion et Participer à la restructuration du service stock
- Organiser et contrôler la gestion de stock et des dépôts, et assurer la gestion administrative de 3 sites de stockage
- Optimiser le stock des produits, et assurer le lien avec l'équipe production en termes de consommation
- Veiller à la préparation des commandes clients et au respect des délais de livraison
- Assurer le suivi des commandes fournisseurs en lien avec le service achat et le transitaire
- Respecter et faire respecter les normes d'hygiène et de sécurité au niveau des dépôts de stockage
- Déterminer les réseaux et les trajets de transport, établir le planning des livraisons en coordination avec le service de facturation
- Contrôler les fiches de mouvements chauffeurs et suivre la consommation de carburant
- Mettre en place et suivre les indicateurs de performances logistique
- Planifier et réaliser les inventaires, contrôler les coûts d'achats et les écarts et consommation
- Participer à l'élaboration du budget logistique
- Participer à l'arrêt du compte de résultat mensuel de l'entreprise (P&L)

- Participer à la politique de trésorerie de l'entreprise
- Mise en place des procédures et des méthodes de travail
- Piloter la liquidité de l'entreprise et sa solvabilité à moyen et long terme et mettre en œuvre les outils nécessaires pour l'optimiser.
- Identifier et quantifier les risques encourus.
- Gérer la trésorerie à court terme : cash management
- Elaborer les prévisions de trésorerie à court terme et analyser les écarts entre le réel et les prévisions
- Assurer la relation avec les banques : négocier avec les partenaires bancaires l'optimisation des comptes bancaires, des frais, commissions et intérêts et en superviser le suivi et le contrôle ;
- Superviser les flux d'encaissements et de décaissements
- Superviser et optimiser la circulation du cash au sein de la société
- Superviser les travaux de clôture et le reporting mensuel de la Trésorerie
- Gérer la trésorerie à moyen et long terme : prévisions de Trésorerie
- Elaborer le budget de trésorerie des activités de promotion, d'exploitation et des supports
- Approuver les états de rapprochement bancaire et les PV des inventaires de CASH;
- Superviser les caissiers, le chargé des opérations bancaires banques, le chargé du coffre, et le chargé paiement et suivis commissions

- Superviser et contrôler les différents services administratifs (Service financier, service ressources humaines, services stock, service achat et service transit).
- Assurer la mise en place, l'amélioration et l'exécution des procédures de l'entreprise au niveau de tous les départements
- Réaliser et faire réaliser des audits de contrôle en interne
- Le suivi des dossiers de contentieux
- Assurer la relation avec les banques et les compagnies d'assurances
- Suivi et contrôle des lignes de crédit
- Anticiper les différents besoins de financement en actualisant constamment les prévisions
- Superviser l'avancement des travaux comptables pour l'arrêt mensuel des comptes
- Contrôler la gestion de la trésorerie
- Valider et contrôler les opérations bancaires
- Gestion du service stock et logistique
- Gestion du service achat
- Contrôler les états de rapprochement bancaire
- Réaliser le tableau de bord administratif mensuel
- Arrêter le compte de résultat mensuel de l'entreprise (P&L)
- Coordination avec le service contrôle de gestion du siège en Tunisie pour les missions d'audit de contrôle et de préparation des budgets
- Contrôle et validation du cout de revient
- Contrôle des écarts et des actions d'amélioration
- Contrôler l'archivage et le classement des documents
- Participer à la vérification et la validation des contrats (prestataires et fournisseurs)
- Assurer la relation avec les organismes sociaux
- Superviser et contrôler le traitement des salaires
- Participer aux recrutements et contrôler les effectifs (permanents et journaliers)

- Superviser les travaux de clôture annuelle
- Assurer la satisfaction de besoins de l'entreprises en termes de matières et dans les meilleurs délais afin d'éviter les ruptures
- Contrôler et valider le programme d'approvisionnement
- Participer à la planification de la production
- S'assurer du traitement quotidien et régulier des demandes d'achats et du traitement des factures.
- Superviser et contrôler les engagements (bon de commande, de prestations ...)
- Suivi des dossiers d'importation avec le service achat et transit
- Négocier les conditions de règlement des fournisseurs, sous-traitants et prestataires.
- Superviser le traitement des dossiers en douanes.
- Superviser le traitement des dossiers d'importation de l'huile végétale par les navires citernes de l'embarquement jusqu'au dédouanement de la marchandise
- Superviser le traitement des dossiers d'exportation

Responsable administratif 
Société SIMEANDCO (Tunisie)

Juin 2013 – Juin 2015

- .Encadrer et coordonner le travail des différentes équipes du service administratif
- .Assurer la liaison entre la direction et les équipes opérationnelles
- .Le contrôle et la vérification de la paie
- .Le contrôle et le suivi du classement des documents

Superviseur 
Société SIMEANDCO (Tunisie)

Juin 2010 – Juin 2013

- Assurer la performance quotidienne de l'équipe dans le respect des engagements pris avec la direction.
- Faire des écoutes et accompagner les collaborateurs.
- Piloter les indicateurs de performance, les analyser et apporter les actions correctives.
- Veiller à l'atteinte des objectifs qualitatifs et quantitatifs

EDUCATION

Master 2 en Gestion Hôtelière et Touristique- <u>Major de promotion</u>	2016
Institut des hautes études commerciale de Carthage (IHEC) – Tunisie	
Licence en Management	2014
Institut des hautes études commerciale de Carthage (IHEC) – Tunisie	
Baccalauréat en économie et gestion	2009
Lycée père blanc, Tunis-Tunisie	

INFORMATIQUE

Microsoft office
Odoo ERP
MFG/QAD
SAP
Microsoft Dynamics 365

LANGUES

Français, Anglais, Arabe

PRINCIPALE DERNIERE REALISATION

- Après juste 4 mois de service au sein de la société DC INDUSTRIES, et dans le cadre de la mission d’audit et des vérifications que j’ai mené j’ai pu détecter un détournement de 100.000.000 FCFA (Équivalent à 150.000 Euro) durant une période continue de 2 ans de 2022 à Décembre 2024 : Ci dessous le lien de mon intervention à la radio au Sénégal, diffusée à la date du 20-01-2025 min de 8:45 à 10:03 explication du problème par le journaliste et de 10:04 à 15:45 mon intervention à vive voix. <https://www.youtube.com/watch?v=V413XBbOE2M>