



## Contact

+ 212 6 90 44 81 16

afabouhou05@gmail.com

Les collines extensions -Sidi Maarouf-

<https://www.linkedin.com/in/afabouhou-b4164b18b/>

## Education

Octobre 2011 - Juin 2016

Master 2 CCA « Comptabilité, Contrôle, Audit » de l'université d'Auvergne à l'Institut Supérieur de Gestion et Commerce (ISGC)

2010 - 2011

Baccalauréat sciences expérimentales option "physique-chimie"

## Expertise

- Compétences en négociation et en communication pour traiter les comptes débiteurs.
- Capacité à gérer efficacement les comptes débiteurs et à suivre les paiements.
- Diplomatie et tact pour résoudre les problèmes de recouvrement tout en maintenant de bonnes relations avec les clients.

## Compétences numériques

Mistral Informartique

Sage

Pack Office

# BOUHOU Afaf

## RESPONSABLE DES OPERATIONS COMMERCIALES ET RECOUVREMENT

### Experience Professionnelle

#### ○ Août 2023 à Janvier 2024

##### Responsable des opérations commerciales et recouvrement au sein de Power Maroc

- Evaluer le process achat-vente.
- Encadrer une équipe administrative pour le suivi des marchés et des contrats.
- Assurer la supervision de l'ensemble des activités du service recouvrement.
- Assurer le recouvrement des créances en phase amiable et contentieux.
- Rédaction des propositions techniques et administratives.
- Manager son équipe de travail.
- Mettre en place des tableaux de reporting internes et externes des marchés publics.
- Rappel des paiements aux clients en retard.

#### ○ Sept 2018 à Juillet 2023

##### Responsable recouvrement Maroc et Afrique subsaharienne au sein de Groupe Premium

- Analyser avec les commerciaux les litiges commerciaux et les clients défaillants.
- Analyser avec la comptabilité les comptes clients et les éventuelles erreurs d'imputations comptables des encaissements.
- Négocier avec les clients les plus importants leurs conditions de règlement et mettre en place les garanties éventuelles.
- Mettre en place la procédure du recouvrement & les procédures liées aux encaissements.
- Établir un reporting mensuelle à la direction générale la situation détaillée des créances clients.
- Suivre les encours clients et gérer les litiges clients.
- Assurer l'ensemble des tâches administratives liées à la fonction (reporting, comités de crédit,)
- Mise à jour des documents techniques et des formulaires administratifs et juridiques.
- Suivi des cautions provisoires et définitives.

#### ○ Janvier 2018 - Août 2018

##### Comptable Fournisseur et trésorerie au sein de GROUPE Premium

- Analyse des comptes des sociétés du groupe.
- Préparation de la TVA.
- Elaboration des arrêtés des comptes mensuels.
- Saisie des factures fournisseurs locaux et étrangers.
- Paiements fournisseurs locaux et étrangers.
- Contrôler des dossiers paiements fournisseurs.

#### ○ Août 2017 - Sept 2017

##### Comptable Stagiaire au sein de POLYVERSAL

- Saisie des différentes opérations comptables.
- Relance les factures fournisseurs et clients impayées.
- Classement des documents comptables et de caisse

#### ○ Janv 2016 - Mars 2016

##### Comptable au sein de SAMARCANDE CAPITAL MANAGEMENT

- Tenue de la situation fournisseur.
- Etablissement des rapprochements bancaires.
- Contact du client en cas de manque de documents ou de pièces justificatives.

#### ○ Avril 2015 - Sept 2015

##### Comptable fournisseur au sein de CROUZET

- Traitement et saisie des factures reçues.
- Envoi par e-mail les litiges détectés sur les factures fournisseurs
- Analyse de toutes les réponses litiges reçues.

# Language

Français : courant

Anglais : Compétence professionnelle

○ Octobre 2014 - Janvier 2015

## Stage au sein de GLOBAL ENGINES« HYUNDAI»

- Assistance en matière de formation, gestion et suivi des dossiers du personnel.
- Gestion des notes de frais de la direction des ressources humaines.

○ Mai 2014 - Juin 2014

## Stage au sein de IMALUM

- Préparation des bons de commande achats.
- Coordination entre service achat et service comptabilité.