

JOSIANE NZANG NDONG

Libreville, Gabon | Cell : +241 74007570 | WhatsApp : +1 630-644-8112 | ✉ josianendong@gmail.com

PROFIL PROFESSIONNEL

Professionnelle expérimentée en comptabilité, gestion administrative et entrepreneuriat, avec plus de 20 ans d'expérience dans les secteurs de la fiscalité, de l'industrie, de l'énergie et de la restauration. Excellente maîtrise de la comptabilité générale et analytique, des obligations fiscales, du service à la clientèle et de la gestion d'entreprise. Capacité à évoluer dans des environnements multiculturels et à forte pression.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- **Techno Mark MultiService (TMS)** - Comptable Fiscaliste Washington D.C., États-Unis | 2017 – 2025
 - Préparation et déclaration des impôts pour les entreprises et les particuliers
 - Veille réglementaire et application des lois fiscales en vigueur
 - Optimisation fiscale et conseil stratégique aux clients
 - Interface avec les services fiscaux pour les contrôles et contentieux
- **JOBIZ Catering Services** - Fondatrice Washington D.C., États-Unis | 2019 – 2025
 - Création et gestion d'un service de traiteur spécialisé en cuisine africaine et internationale
 - Supervision des opérations quotidiennes : production, livraison, gestion des commandes
 - Gestion de la comptabilité, des déclarations fiscales, des stocks et du budget
 - Développement commercial et fidélisation de la clientèle locale et événementielle
- **DYNACAST** – Assistant Comptable Chicago, États-Unis | 2015 – 2017
 - Enregistrement des opérations comptables quotidiennes
 - Préparation des états financiers mensuels
 - Suivi des comptes fournisseurs et rapprochements bancaires
 - Appui au département finance dans un environnement industriel
- **ADDAX PETROLEUM** – Secrétaire / Réceptionniste Port-Gentil, Gabon | 2003 – 2015
 - Accueil des visiteurs, gestion des appels et orientation des clients
 - Organisation des réunions, tenue des agendas et rédaction de comptes rendus
 - Gestion documentaire : classement, archivage et correspondances officielles
 - Soutien logistique et administratif aux équipes techniques et RH

FORMATION

- **CPA en Comptabilité**, Trenton College Chicago, États-Unis | 2022
- **GED**, Trenton College Chicago, États-Unis | 2019
- **Baccalauréat (BAC)**, CES Assoumou Libreville, Gabon | 2003
- **Brevet d'Études du Premier Cycle (BEPC)**, Lycée d'État de Libreville Libreville, Gabon | 2000

COMPÉTENCES

- Langues : Français (langue maternelle), Anglais (courant, écrit et oral)
- Comptabilité générale et fiscalité
- Gestion administrative et entrepreneuriale
- Déclarations fiscales et réglementaires
- Logiciels : Excel, Word, QuickBooks, logiciels ERP