Gestionnaire De Facturation

Né(e) en 1987 · 91200 Athis-Mons · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2211171303

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Services commerciaux

Formations

2009 — Bac +3 — UNIVERSITE EUROPÉEN D'ESPAGNE - VALANCE
LICENCE : GESTION ÉCONOMIE
2009 — Bac +4 — UNIVERSITE EUROPÉEN D'ESPAGNE - VALANCE
MASTER 1 : COMPTABILITÉ GÉNÉRAL ET GESTION D'ENTREPRISE

Expériences professionnelles

05/2022 - à ce jour — Assistant administrative et comptable

Gestion des relations avec les fournisseurs et les prestataires, réponse aux demandes par mail et téléphone, suivi des commandes, comptes rendus auprès de mon supérieur.
Préparation du courrier sortant (classique, envoi en recommandé, colis), mise sous plis et affranchissement des enveloppes, renseignement des bordereaux.
Instruction de dossiers administratifs, contrôle des documents, saisie informatique, travaux de numérisation, classement et archivage des pièces.
Gestion de la facturation, mise à jour des tableaux de suivi, classement et archivage des factures, relances téléphoniques pour obtenir les paiements et les documents manquants.
Gestion des relations avec les fournisseurs et les prestataires, réponse aux demandes par mail et téléphone, suivi des commandes, comptes rendus auprès de mon supérieur.
Assistance du personnel dans sa recherche (renseignements, documents …), aide au traitement des dossiers en cours, partage d'informations.

2021 - 2022 — Gestionnaire de facturation

Évaluation des systèmes comptables et financiers pour évaluer la qualité, identifier les préoccupations et élaborer des stratégies d'amélioration.
Production de déclarations de vente mensuelles et trimestrielles pour chaque juridiction, préparation des commissions et contrôle de l'administration des salaires tous les mois.
Traitement de la messagerie électronique, lecture et tri des e-mails reçus, classement des fichiers dans les différents dossiers d'archivage, rédaction des réponses, transmission de toute information utile à la hiérarchie.
Accueil physique et téléphonique du public, filtrage et transfert des appels vers l'interlocuteur recherché, prise des messages, orientation des personnes dans le bâtiment.
Vérification des documents et de la cohérence des données, saisie des informations dans le logiciel de gestion.
Gestion des factures fournisseurs, rapprochement entre les bons de livraison et de commande avec les factures, vérification des montants, suivi des impayés, saisie des avoirs, actualisation des tableaux de gestion.
Suivi et mise à jour informatique du planning, planification des rendez-vous, mise à jour en cas d'annulation.

2019 - 2021 — Responsable facturation client

Production de déclarations de vente mensuelles et trimestrielles pour chaque juridiction, préparation des commissions et contrôle de l'administration des salaires tous les mois.
Évaluation des systèmes comptables et financiers pour évaluer la qualité, identifier les préoccupations et élaborer des stratégies d'amélioration.
Tenue précise et à jour des comptes pour l'ensemble des programmes, services et projets.
Gestion des dossiers : réception et traitement des pièces, numérisation de documents, classement et archivage dans les classeurs et dans la base de données informatique.
Établissement des commandes de fournitures de bureau, validation des achats auprès des services

généraux, réception et rangement des livraisons.
Saisie comptable des documents dans l'outil de gestion selon les règles de codification, contrôle des saisies.
Relance par courrier et par téléphone en cas de facture impayée, résolution des litiges, négociation des conditions de paiement.
Contrôle de validité des documents, collecte des justificatifs auprès des clients, relances par téléphone et mail au besoin.

Langues

Français (Courant)

Compétences

Analyse de données
Relation client
Comptabilité
Encaissement des règlements

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.