Comptable

92390 Villeneuve-la-Garenne · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2301201216

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

1997 — Certification — Agence canadienne de développement international Halifax
Certificat en développement international
1995 — Bac +4 — école de commerce (South Vally Université)
Maîtrise en Comptabilité

Expériences professionnelles

2019 - 2022 — Comptable clients recouvrement - Banque

ð· Traiter, avec les responsables commerciaux, les éventuelles réclamations clients.
ð· Vérifier et mettre à jour les dossiers des clients.
ð· Suivre et gérer les dossiers en situation d'impayés et Traiter les versements.
ð· Mettre éventuellement en place des solutions amiables (type échéancier de paiement)
ð· Gestion de la balance âgée et animation de réunions hebdomadaires ou mensuelles (balance âgées)
ð· Relances clients et validation des encaissements/règlements
ð· Préparer les indicateurs nécessaires au pilotage des impayés en étroite relation avec le Cash Manager.
ð· Mettre en oeuvre le cas échéant la procédure judiciaire de recouvrement.
ð· Comptabilisation et lettrage des encaissements, rapprochement des factures aux règlements

2018 - 2018 — Chargé de Recouvrement Senior

2018 - 2018 — Comptable Fournisseur International

ð· Gestion et suivi des relances fournisseurs (résolution et suivi des litiges)
ð· L'archivage des factures fournisseurs.
ð· Rapprocher les factures avec les bons de livraison et les commandes

2016 - 2018 — Chargé de Recouvrement Senior

ð· L'analyse de la balance âgée et la gestion de votre portefeuille clients
ð· La réalisation des actions de recouvrement amiable de tous type de créances en effectuant des relances
ð· Le suivi des dossiers de recouvrement (amiable - contentieux -judiciaire)

2014 - 2015 — Comptable Polyvalent

ð· Lettrer les comptes fournisseurs, clients et trésorerie.
ð· Assurer une bonne collaboration avec les Banques et Assurer la gestion des factures clients.
ð· Le traitement comptable des factures d'exploitation ET Classement des factures.
ð· Traitement des documents pour la tva étrangère, recevoir les appels des fournisseurs.
ð· Analyser quotidiennement les cas suspicieux en conformité avec les processus en place.
ð· Contrôle des ventes en ligne effectuées par carte bancaire en ligne.
ð· Les contacts quotidiens avec les banques en France et à l'étranger/La préparation de reporting mensuel.
ð· Assurer le recouvrement des créances clients et le reporting hebdomadaire.
ð· Contrôler la facturation et procéder à l'envoi des factures clients.
ð· Gérer la base de données clients et sécuriser les ouvertures de comptes.
ð· Les travaux de clôtures mensuelles, trimestrielles et annuelles.
ð· Facturation de plusieurs entités (Gros volumes)/ Recueillir l'information liées à la facturation

2013 - 2013 — Comptable clients/recouvrement

2012 - 2012 — Comptable fournisseurs

ð· Gestion de la comptabilité des achats
ð· Imputation des factures fournisseurs dans les comptes de charge
ð· Établissement d'un prévisionnel des achats et Lettrer les comptes fournisseurs, clients et trésorerie.

ð· Mise en place et suivi des échéanciers de paiement et Gestion des NDF (saisie, contrôle et relance)
ð· Suivi de la clôture annuelle des comptes, préparation des Provisions
ð· Revue mensuelle des comptes et Analyse de la Balance fournisseurs
ð· Gestion et suivi des relances fournisseurs (résolution et suivi des litiges)
ð· L'archivage des factures fournisseurs et Rapprocher les factures avec les bons de livraison et les commandes.
ð· Assurer une bonne collaboration avec les Banques et Assurer la gestion des factures clients

2012 - 2013 — Assistant Credit Manager

ð· Piloter le processus de relances préventives auprès les clients, en relation directe.
ð· Révision et travaux de cadrage comptes clients (lettrage, reclassement)
ð· Assurer le recouvrement des créances clients et le reporting hebdomadaire.
ð· Gérer l'interface entre les responsables commerciaux et les clients sur le sujet des impayés.
ð· Préparer les indicateurs nécessaires au pilotage des impayés en étroite relation avec le Cash Manager.
ð· Mettre en oeuvre le cas échéant la procédure judiciaire de recouvrement.
ð· Comptabilisation et lettrage des encaissements, rapprochement des factures aux règlements.
ð· Suivi de la balance âgée fournisseurs et respect des échéances et la Facturation clients.
ð· la gestion et l'examen des ajustements de comptes et l'optimisation du DSO

2011 - 2011 — Comptables clients/recouvrement

2010 - 2011 — Chargé de recouvrement-Affacturage

2009 - 2010 — Chargé de clientèle internationale

2004 - 2008 — Gestionnaire de recouvrement

2003 - 2004 — Chargé de recouvrement

1995 - 2003 — Conseiller clientèle bancaire

ð· Assurer la gestion administrative des dossiers.
ð· Traiter les dossiers entrants (particuliers et/ou entreprises) et le portefeuille confié.
ð· Mettre en place et suivre les principaux actes de gestion (négociation débiteur, actes de gestion, envoi des dossiers aux correspondants).
ð· Étudier les demandes de financement et Suivre l'évolution de du portefeuille
ð· assurer par téléphone l'animation commerciale des clients ET Promouvoir les campagnes de fidélisation.
ð· Ouvrir les comptes bancaires, Suivre le portefeuille de clients et de partenaires.
ð· Assurer la promotion et la vente des produits et services adaptés

Langues

Français (courant)

Compétences

ð· Recouvrement de créances, Crédit Control.
ð· Comptabilité clients
ð· Comptabilité fournisseurs et facturation
ðv Tenue les reportings et les tableaux de bord et Révision et travaux de cadrage comptes clients.
ðv Assurer le recouvrement des créances, les relances clients et gérer les litiges.
ðv Prendre en charge dans les systèmes internes les instructions clients et fournisseurs et traitez les les suspens
ðv Contribuer à l'objectif majeur de réduction du DSO/ Création des comptes clients et fournisseurs.
ðv Saisie les paiements reçus, le lettrage de comptes et les rapprochements bancaire)
ðv Analyse de l'historique des comptes clients et fournisseurs et les négociations avec les clients débiteurs
ðv Mise en place et suivi des plans de financement et la préparation et gestion des dossiers de contentieux
ðv Animation de réunions hebdomadaires ou mensuelles
ðv gère les relations avec les directions commerciale et financière
ðv Gestion de la balance âgée Animation de réunions hebdomadaires ou mensuelles (balance âgées)
ðv Détermination du DSO & Revue des encours clients et alerter les équipes commerciales si nécessaire

Logiciels

Pack Office, Ciel, Sage

Permis

Permis B

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