Comptable

45100 Orléans · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2308250910

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Centre-Val de Loire
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2016 — Bac +2 — lycée Saint Paul Bourdon Blanc
BTS CGO comptabilité et gestion des organisations
2014 — Bac +2 — Lycée Jean Zay
Baccalauréat professionnel de comptabilité

Expériences professionnelles

2022 - 2023 — COMPTABLE CLIENTS

- Analyse des commandes bloquées
- Relances clients
- Gestion des boutiques Dior et VAP (Infowar - winparf-trax-SAP)
- Comptabilisation des règlements clients
- Mise au portefeuille LCR (SAP-Trax)
- Clôture mensuelle, prévisions de trésorerie encaissements M-1, prévisionnel M+1

2020 - 2020 — COMPTABLE CLIENTS

- Gestion de la trésorerie et du cash pooling (rapprochement bancaire)
- Comptabilisation des encaissements et décaissements (lettrage des comptes)
- Émissions et remise à l'encaissement des LCR
- Gestion est suivi des litiges clients et fournisseurs

2020 - 2022 — COMPTABLE CLIENTS

- Comptabilisation des règlements clients
- Suivi de compte d'acomptes clients
- Lettrage des comptes clients/banque et analyse des écarts de règlements
- Rapprochement et réconciliation de paiements reçus par le réseau
- Participation clôture mensuelle (facturation M+1, LCR M)

2018 - 2019 — COMPTABLE TRESORERIE

- Contrôler la bonne réception et intégration des opérations automatiques
- comptabilisation et suivi des encaissements et remboursements clients
- Clôture mensuelle (état de rapprochements)
- Contrôler et valider les règlements clients/fournisseurs - plateforme bancaire
- Comptabilisation et suivi des amortissements véhicules

2017 - 2017 — ASSISTANTE ADMINISTRATIVE

- Gestion de l'inventaire matériel du siège
- Gestion et mise en place projet archivage dématérialiser
- Suivi et contrôle des enregistrements des subventions
- Elaboration et mise en place de TCD projet des marchés publics

2016 - 2016 — ASSISTANTE AGENT COMPTABLE

- Comptabilisation des encaissements des recettes
- Suivi et gestion de trésorerie, mise en place de TCD suivi trésorerie
- Gestion des redevances, suivi et relance des impayés selon protocole de relance

2016 - 2017 — COMPTABLE

- Gestion des factures clients, comptabilisation et dépôt des chèques
- Gestion des dossiers mutuelles clients
- Participation et mise en place projet nouveau logiciel de stock

Langues

Français (courant)

Compétences

Comptabilité : (calcul des amortissements, TVA (CA12, CA3), seuil de rentabilité, compte de résultat bilan, gestion des stocks, travaux d’inventaire, rapprochement bancaire, comptabilisation des écritures courante,)
Communication :(fidélisation de la clientèle, communication interne et externe…)

Logiciels

Pack Office, Sage, Sap

Permis

Permis B

Loisirs

Sport en salle
Nouvelles technologies
Cuisine du monde

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