Assistante administrative et comptable

60110 Meru · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 260918113155

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Hauts-de-France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2004 — CAP
CAP Comptabilité

Expériences professionnelles

10/2025 - 01/2026 — Secrétaire administrative polyvalente

Mise à jour des dossiers clients et relance; Enregistrement des factures clients et fournisseurs dans Pennylane; Enregistrement des règlements et vérification dans FACTO France et BPI; Validation des notes de frais.

01/2019 - 06/2025 — Credit Controller Senior – Comptable clients

Réduction du taux de retard de paiement de 15 /%; réduction du DSO de 10 /jours; collaboration avec le service commercial pour identifier les clients à risque; mise en place d’un tableau de bord de suivi des encours clients; analyse et ouverture de comptes clients; étude de la solvabilité; remplacement du Credit Controller pour le Maroc et le Portugal.

01/2006 - 01/2019 — Comptable fournisseurs

Analyse et ouverture de comptes fournisseurs; scan, validation et enregistrement analytique des factures; préparation TVA, DEB, DES, DAS2, retenue à la source; résolution des litiges; vérification des NDF commerciaux et règlements.

Langues

Français (maternelle), Anglais (notions)

Atouts

Adaptabilité, Persévérance, Esprit d'équipe, Rigueur et précision, Réactivité, Maîtrise du ERP Dynamics /365, D&B Finance Analytics, Altares Dun & /Bradstreet, Pennylane, Microsoft Excel, Google Sheets, Power /BI, Analyse des indicateurs (DSO, taux d’impayés), Gestion des litiges et contentieux, Relation client / suivi commercial

Permis

Permis B

Loisirs

Lecture, Marche

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