Comptable Fournisseur

93120 La Courneuve · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2609281346

Ma recherche

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

Formations

12/2023 — Bac +3 — PPA Business School
Bachelor Conseil, Audit et Contrôle de Gestion (2ème et 3ème année)
12/2020 — Bac +3 — UPEC - Faculté de Droit
Licence 1 de Droit
12/2019 — Bac — Lycée Jean Zay
Baccalauréat Economique et Social (Spécialité Mathématiques)

Expériences professionnelles

05/2026 - à ce jour — Comptable Fournisseur
Gestion d'un portefeuille fournisseurs éclectiques, pilotage opérationnel des comptes fournisseurs premium publicitaires, contrôle de la conformité tarifaire aux contrats, saisie, lettrage, suivi des litiges et résolutions.
01/2024 - 05/2026 — Comptable Fournisseur
Checking de tous tarifs, validation de factures et avoir fournisseurs, ajout taxation, création comptes fournisseurs et clients, lettrage, gestion de fournisseurs (camionnage, messagerie, import, export, partenaires).
09/2023 - 10/2023 — Employé Administratif
Dépôt de factures sur la plateforme OPCO EP, lettrage de compte.
09/2022 - 08/2023 — Comptable - Responsable paie et RH (Alternance)
Chargée de la facturation clients, gestionnaire de paie (150 paies mensuelles), déclarations et édition des contrats du personnel, utilisation quotidienne du logiciel SAGE.
09/2021 - 01/2022 — Comptable Fournisseur (Alternance)
Chargée du suivi des factures en litige, création/modification comptes fournisseurs, travail d'équipe interne et décentralisée en Inde/Philippines.
04/2021 - 05/2023 — Assistante Administrative
Formation de nouveaux employés sur les procédures administratives, maîtrise de la bureautique, outils informatiques et logistiques.
03/2021 - 03/2021 — Secrétaire Administrative
Gestion administrative quotidienne du bureau, gestion des appels téléphoniques, planification des réunions, coordination avec les services internes.

Langues

Français (maternelle), Arabe (Darija Algérienne) (maternelle), Anglais (courant)

Atouts

SAGE, SAP, TRAPLUS, SILAE, CANVA, PowerPoint, Gestion de la facturation clients, Enregistrement des opérations comptables, Lettrage des comptes clients, Suivi des encaissements et relance des impayés, Gestion de la paie (primes, absences, heures sup.), Établissement et vérification des bulletins de paie, Gestion des entrées/sorties (contrats, soldes de tout compte), Établissement et transmission des DSN, Conception de présentations professionnelles, Structuration visuelle de données, Adaptation des supports aux besoins internes/clients, Travail en équipe, Autonomie, Polyvalence, Maîtrise du lexique juridique,

Recherche et analyse juridique

Permis

Permis B

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