Comptable polyvalente

Paris · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2611161347

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2025 — Bac +5 — Institut Supérieur de Gestion (ISG) Paris
Programme Grande Ecole de l'ISG en finance d'entreprise
12/2023 — Ecole pluridisciplinaire internationale (EPI)
Ecole pluridisciplinaire internationale
12/2022 — Bac +3 — L'institut des Hautes Etudes Commerciales (IHEC)
Licence en économie spécialisée en monnaie banque finance et assurance (LMFBA)

Expériences professionnelles

02/2026 - 08/2026 — Comptable Copropriété

Saisie et mise en règlement des factures des immeubles sous gestion. Enregistrement et remise à l'encaissement des chèques. Enregistrement des règlements des copropriétaires. Suivi des impayés et gestion des procédures de recouvrement (relances, mises en demeure, transmission à l'avocat). Réalisation mensuelle des rapprochements bancaires. Saisie des frais postaux et honoraires particuliers refacturés aux copropriétés. Complétion des questionnaires de mutation (pré état-daté et état-daté) dans les délais impartis. Traitement des sollicitations des copropriétaires et intervenants tiers (email, téléphone, courrier). Participation active au bon fonctionnement du cabinet et des copropriétés gérées, en collaboration avec l'équipe de gestion, dans le respect des intérêts des clients. Utilisation quotidienne d'un ERP dédié à la gestion de copropriété pour le suivi comptable et administratif.

09/2023 - 09/2025 — Comptable Général

Traitement des factures fournisseurs : réception, contrôle et comptabilisation sur l'ERP. Vérification des bons de commande avant validation. Participation aux campagnes de règlement fournisseurs. Traitement des factures clients, relance via mails/appels et suivi des règlements. Analyse et lettrage des suspens comptables ainsi que des comptes de tiers. Contribution à la mise à jour des procédures internes. Collaboration avec les équipes internes (finance, contrôle de gestion, informatique) pour la résolution des anomalies.

04/2021 - 09/2021 — Assistante Financière

Validation des factures avec le logiciel Sage X3. Gestion des impôts, préparation des budgets et de la trésorerie. Surveillance de toutes les opérations financières.

04/2020 - 09/2020 — Chargée Clientèle

Gestion des dossiers et surveillance des comptes clients. Négociation en cas de litiges et suivi des réaménagements de contrats. Présentation des nouvelles offres aux clients.

Langues

Français (maternelle), Anglais (bilingue), Arabe (maternelle)

Atouts

Créativité, Leadership, Esprit d'analyse et de synthèse, Gestion de projet, Planification de projet, Aisance avec les chiffres, Adaptabilité, Apprentissage rapide, Organisation et management, Travail en équipe, Pack Office 365 (Word, Power Point, Excel VBA), Sage X3, SPSS, Power BI, ERP achats et production, Canva, Odoo, SAP, Paiement par chèque, Recouvrement, Rapprochement bancaire, Saisie comptable, Gestion des mutations, ERP, Comptabilité fournisseurs, Gestion des paiements fournisseurs, Relance client, Lettrage des

comptes, Mise en place de procédures, Surveillance des transactions, Négociation de contrats, Soutenance d'offres

Permis

Permis B

Loisirs

La danse, La musique, La cuisine, Voyage et découverte de nouvelles cultures

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