

**Jérémy W. - Né**  
**77270 Villeparisis**  
**21 ans d'expérience**  
**Réf : 1706261715**

## Comptable fournisseurs

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

2009 Bac Professionnel option Comptabilité (CIF)  
2008 1 année d'Anglais WALL STREET INSTITUTE  
2004 BEP Métallerie/Serrurerie

### Expériences professionnelles

---

#### 2011-2017

Comptable Fournisseurs et Clients (progiciels SAP/ AS400) Groupe LOGISTA FRANCE, Vincennes (94)  Saisie des impayés et blocages des comptes clients  Rédaction et envoi des courriers de mise en demeure des impayés  Transmission des encaissements de fin de journée au service trésorerie  Traitement et suivi des pertes et profits  Recouvrement  Imputation et enregistrement des factures fournisseurs par code analytique  Lettrage et analyse des comptes  Respect et suivi des échéanciers de virements  Suivi des litiges fournisseurs et clients  Participation aux clôtures mensuelles et annuelles  Etablissement des rapprochements bancaires  Déclaration d'échanges de Biens Intra-communautaires

#### 2010-2011

Comptable Fournisseurs (progiciel SAGE 100) Fédération Française de Cyclisme (93)  Imputation et comptabilisation des factures fournisseurs et des notes de frais par code analytique  Lettrage et analyse des comptes fournisseurs  Etablissement des règlements par chèques, virement suivant échéanciers  Suivi des litiges fournisseurs  Participation aux clôtures annuelles  Déclaration de TVA  Etablissement des rapprochements bancaires

#### 2005-2009

Employé Logistique (CACES 1 3 5) Site Logistique IKEA (77)  réception des marchandises  chargement et déchargement des camions  gestion des stocks

#### 1994-2003

Responsable sécurité OST SECURITE (94)  Management d'une équipe de trente personnes (création et gestion des plannings)  Gestion de la sûreté et de la sécurité incendie  relationnel clients

### Atouts et compétences

---

&#61692;  Saisie des impayés et blocages des comptes clients  
&#61692;  Rédaction et envoi des courriers de mise en demeure des impayés  
&#61692;  Transmission des encaissements de fin de journée au service trésorerie  
&#61692;  Traitement et suivi des pertes et profits  
&#61692;  Recouvrement  
&#61692;  Imputation et enregistrement des factures fournisseurs par code analytique  
&#61692;  Lettrage et analyse des comptes  
&#61692;  Respect et suivi des échéanciers de virements  
&#61692;  Suivi des litiges fournisseurs et clients

&#61692;□Participation aux clôtures mensuelles et annuelles  
&#61692;□Etablissement des rapprochements bancaires  
&#61692;□Déclaration d'échanges de Biens Intra-communautaires  
&#61692;□Etablissement des règlements par chèques, virement suivant échéanciers

Informatique : □Excel,Word, bon niveau  
Progiciels SAP/ AS400 / SAGE 100 (Expert)

## Permis

---

B

## Centres d'intérêts

---

- Sports (plongée sous marine, jogging), lecture