

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

 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
□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