

**Samantha T. - Née**  
**92600 Asnières-sur-seine**  
**16 ans d'expérience**  
**Réf : 1710301512**

## Comptable fournisseurs

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

2002  BTS Comptabilité-Gestion (niveau)  
1999  BAC PRO Comptabilité  
1997  BEP Administration Commerciale et Comptable

### Expériences professionnelles

---

#### 2014 à ce jour

Comptable fournisseurs (CDI) Fédération Française de Voile - Paris (15è) - Réception des factures fournisseurs - Vérification et enregistrement des pièces comptables - Suivi des comptes fournisseurs - Règlement des factures - Saisie des opérations de trésorerie, rapprochements bancaires - Contrôle, enregistrement et règlement des notes de frais - Etablissement, enregistrement et envoi des factures clients - Encaissement des règlements clients - Lettrage

#### 2014

Comptable fournisseurs (intérim) Moët Hennessy - Paris (08è) - Vérification et imputation des factures dématérialisées (choix des centres de coûts, du libellé et du code TVA) - Mise en approbation et paiement

#### 2009-2013

Comptable fournisseurs France et Benelux (CDI) THQ France - Paris (09è) - Vérification et enregistrement des pièces comptables - Analyse des comptes fournisseurs - Justification des soldes - Suivi des comptes fournisseurs - Règlement des factures - Saisie des opérations de trésorerie, rapprochements bancaires - Contrôle, enregistrement et règlement des notes de frais - Lettrage

#### 2008-2009

Assistante de gestion (CDD) H.A.S (Haute Autorité de Santé) - La Plaine Saint-Denis - Contrôle, enregistrement et règlement des frais de déplacements

#### 2003-2008

Comptable (CDI) Philip MORRIS France SAS - La Défense - Vérification et enregistrement des pièces comptables - Analyse des comptes fournisseurs - Justification des soldes - Suivi des comptes fournisseurs - Contrôle, enregistrement et règlement des notes de frais

#### 2000-2003

Aide-comptable (alternance-CDI) Travelprice - Saint-Ouen - Vérification et enregistrement des pièces comptables - Analyse des comptes fournisseurs - Justification des soldes - Suivi des comptes fournisseurs - Règlement des factures, saisie des opérations de trésorerie - Contrôle, enregistrement et règlement des notes de frais - Lettrage

### Langues

---

- Anglais scolaire parlé: scolaire / écrit: notions

## Atouts et compétences

---

- Réception des factures fournisseurs
- Vérification et enregistrement des pièces comptables
- Suivi des comptes fournisseurs
- Règlement des factures
- Saisie des opérations de trésorerie, rapprochements bancaires
- Contrôle, enregistrement et règlement des notes de frais
- Etablissement, enregistrement et envoi des factures clients
- Encaissement des règlements clients
- Lettrage
- Vérification et imputation des factures dématérialisées (choix des centres de coûts, du libellé et du code TVA)
- Mise en approbation et paiement

Logiciels comptables : Ace, Adix, SRM, SAP, Sage 100 (Expert)