

Guillaume G. - Né en Octobre 1978
78000 Versailles
17 ans d'expérience
Réf : 2206130936

Comptable / charge de recouvrement

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment.

Formations

2021 : Diplôme à Open Class Rooms
Certificat maîtrise des fondamentaux d'Excel

2020 : Diplôme à Babbel / Alison
Formation anglais

2018 : Diplôme à Babbel
Diplôme Conseil de l'Europe
Niveau A2 Cambridge

2017 : Diplôme à Alison
Diplôme aux affaires et au tourisme
Diplôme en grammaire anglaise

2016 : Diplôme à Cégos
Formation SAP
Comptabilité auxiliaire
Comptabilité financière & reporting
Formation Excel 2010
Tableaux croisés dynamiques
Certification TOSA
Formation Access 2010

2003 : Bac +2
BTS Assistant de gestion PME - PMI

2001 : Bac
Bac STT Comptabilité Gestion

Expériences professionnelles

2017 - 2021 :
Bénévolat en alternance avec formations chez Duo Day Eiffage
Activité comptable : Saisies des factures fournisseurs et règlements / Gestion administrative du personnel

2013 - 2016 :
Comptable auxiliaire chez Eiffage Construction, Sead, Radio France
Saisies des factures fournisseurs et clients, refacturation des commissions sur cautions, saisies des règlements, recouvrement, suivi des échéanciers et traitement des litiges fournisseurs et clients

2011 - 2012 :

Assistant commercial chez Bnp Paribas

Renouvellement de la ligne de crédit de trésorerie des professionnels et solvabilité clients

2003 - 2012 :

Assistant & gestionnaire approvisionnement chez Randstad/kraft Food, Weight Watchers

Mises à jour et saisies des tarifs des produits alimentaires

Traitement des bons de commandes clients

2003 - 2003 :

Comptable auxiliaire chez Vivendi Universal Game, Milméga, Toyota, Sévesc, Hachette Filipacchi

Traitements des factures, notes de frais, litiges fournisseurs et clients, suivi des échéanciers pour paiement, trésorerie et recouvrement

2003 - 2003 :

Chargé de recouvrement / Gestionnaire approvisionnement et trésorerie chez Edf - Gdf

Recouvrement et relances clients, mise en demeure, transmission et suivi des dossiers contentieux et traitement des dossiers en redressement judiciaire et en liquidation judiciaire

Traitement facturations, gestion de commandes, gestion de la trésorerie

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, Ciel, Sage, AS 400, Sap

Atouts et compétences

Comptabilité auxiliaire :

- Codification analytique et imputation des pièces comptables
- Saisies des factures, notes de frais, règlements, relevés bancaires et commissions sur cautions
- Rapprochements bancaires et lettrages des comptes
- Suivi des échéanciers pour paiement des factures
- Analyse de la balance âgée
- Traitement des litiges fournisseurs et clients
- Relances fournisseurs et clients par téléphone ou par courrier

Recouvrement :

- Relances des impayés par téléphone ou par courrier
- Mises en demeure
- Constitutions et analyses des dossiers litigieux
- Suivi des dossiers envoyés en cabinet de recouvrement

Gestion de commandes :

- Analyse du besoin, passation et suivi des commandes

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Randonnée

Musique

