

Daniel [REDACTED]
3, [REDACTED]
78520 LIMAY
06 [REDACTED]
Email : [REDACTED]
Nationalité : Française
Permis B

COMPTABLE AUXILIAIRE

(CLIENTS ET/OU FOURNISSEURS)

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Juin 2020 – à ce jour : [REDACTED]

Comptable : Fournisseurs Clients et générale

Enregistrement des règlements clients (Chèques, virements, caisse), lettrage des comptes, litiges, rapprochement bancaire, justification des comptes.

Création des commandes d'achat, suivi des commandes, contrôle et comptabilisation des factures avec affectation analytique, gestion des acomptes, gestion des relances, Paiement des factures fournisseurs, Les Intercos, lettrage, suivi des contrats, Travaux de clôture mensuelle et annuelle, FNP, PCA CCA.

Création et suivi des amortissements. Logiciel : SAP By Design

2008-JUIN 2020 : [REDACTED]

Comptable Clients :

Gestion des tarifs et promotions,

Gestion des litiges sur factures et des déductions,

Analyse et relance client (recouvrement), comptabilisation des règlements, facturation des affiliés (Intercos).

Organisation de meeting mensuel ventes, CS et comptabilité pour le Food Service et le

Re

tail. **Logiciel :** [REDACTED]

Gestion de provisions de fin de mois (PCA).

Comptabilité Fournisseurs :

Contrôle et comptabilisation des factures fournisseurs (Sans le menu MM), paiement, analyse puis lettrage.

Traitement des factures fournisseurs su SAP module MM. Gestion des immobilisations.

Suivi des budgets des frais de transports, des frais de marketing, des factures de coopérations commerciales, et des notes de frais, Gestion des provisions de fin de mois (FNP, CCA), Rapprochements Bancaires. **Logiciel : AS400 & SAP**

Coordinateur du Service Clients :

Gestion des commandes EDI, Manuelles et de la GPA, Gestion des litiges (Retour, Rupture, etc...)

2004-2008 : [REDACTED] : **Direction centrale comptabilité clients**

Comptable Clients Export :

Recouvrement des créances, comptabilisation et lettrage quotidien des règlements (Virements, prélèvements, Chèques, Traités), Analyse et justification des comptes, Gestion des crédits documentaires (de la réception de la notification, préparation des documents, envoi à la banque jusqu'aux règlements et la mise à jour de la gestion du crédit), création des relevés, suivi des créances douteuses, l'escompte et suivi des effets, déclaration Coface, Facturation, Gestion des notes frais (contrôle, validation et paiement). Le logiciel utilisé : **SAP**.

Assistant de Gestion :

Etablissement des budgets, de son suivi, gestion des prestataires (fournisseurs : sociétés informatiques), des achats jusqu'aux règlements, la saisie de l'activité mensuelle, la clôture du mois, la facturation des prestataires, la mise à jour des fichiers, les provisions en fin de mois, pilote du service.

2004 : [REDACTED]

Comptable fournisseurs (rapprochements bons de commande et factures, saisie, paiements, relances, l'analyse des comptes, et classement), DEB. **Logiciel AS400**

2002/2003 : ASSOCIATION DES PARALYSES DE FRANCE

Assistant Contrôleur de Gestion

De l'imputation à la saisie des factures, paiements et règlements, l'analyse des comptes, TVA, suivi des centres de profit, élaborations des tableaux de bord, répartition des charges indirectes, suivi de trésorerie). **Logiciel : Cegid**

AUTRES EXPERIENCES CLIENTS - FOURNISSEURS

MULTI COMPTA INTERIM

FIDUCIAIRE AUDIT AFRIQUE

HOTEL PULLMAN PALACE

D I P L O M E S

2002-2003 Formation cadre administratif et financier de 4 unités de valeur du DECF

1993-1996 Licence en Sciences Economiques - Option Gestion

1992-1993 Bac Comptabilité G2

1991-1992 CAP Employé de Banque

Formation Certifiante Comptabilité générale sur SAGE 100 chez IFOCOP PARIS

Formation Certifiante sur le logiciel SAP module FI-AR de SAP R/3(FICO) comptabilité auxiliaire (clients et fournisseurs), SAP Business By Design.

Anglais Opérationnel

Word, Excel, Access, PowerPoint, Sage 100

ACTIVITES EXTRA-PROFESIONNELLES

Membre de la Chorale d'hommes de paris : Trésorier Général