VA

Vanessa [redacted]

Comptable Clients

[redacted]
[redacted]
[redacted]
[redacted]
[redacted]
Permis B
Célibataire – 2 enfants

Profil Professionnel

Diplômée d'un BTS Comptabilité et Gestion des Organisation avec +10 ans d'expérience, j'effectue les travaux comptables en autonomie et avec efficacité. Organisée et rigoureuse, je suis capable de gérer la relation client et le suivi de leur dossier.

Parcours professionnel

[redacted] - Comptable Clients
Paris, France - CDI
10/2024 - Actuel

- Etablissement des factures et avoirs.
- Lancement des campagnes de prélèvements et de remboursements
- Comptabilisation des rejets
- Etablissement et envoi des relances clients
- Lettrage de compte client
- Traitement des demandes clients via le CRM (mise en place d'échéancier, changement de RIB, Résiliation …)
- Gérer les encaissements clients (chèque, carte bleue via Payline)

[redacted] - Comptable Clients
Gonesse, France - CDI
05/2018 – 10/2024

- Traitement des encaissements, vérification des virements et des chèques, saisie informatique sur le logiciel Sage FRP 1000.
- Gestion proactive des relances clients, en adaptant la stratégie aux spécificités de chaque dossier.
- Envoi du reporting aux commerciaux avec un état de leurs clients
- Création et Suivi de la balance âgée
- Animer les réunions Cash avec les opérationnels (Commerciaux, chef de projet)
- Evaluation des provisions pour créances douteuses
- Création et Validation des comptes clients
- Gestion du risque client : Suivi garanties Coface / Euler Hermes
- Contrôle du CA mensuel et déclaration du CA

[redacted]
Comptable Clients
Paris, France - CDI

Compétences

- Suite Office
- Logiciels : CEGID (XRP), SAGE, Dynamics, CRM (
- Gestion De La Facturation
- Saisie Comptable
- Lettrage Des Comptes
- Rigueur Et Précision
- Autonomie
- Relation Clients

Formation

03/2014 - 03/2015
CeVAEP FORMATIONS
REUIL MALMAISON
BTS Comptabilité Et Gestion Des Organisations (VAE) : Comptabilité

09/2004 - 06/2006
ICA FORMATION
CERGY
Niveau BTS Assistante de gestion PME PMI (ICA Formation) 95

09/2000 - 06/2002
Lycée Lavoisier
Méru
Baccalauréat professionnel de comptabilité : Comptabilité

11/2008 - 03/2018

- Contrôle et saisie des factures clients
- Comptabilisation des factures
- Relance des clients écrites et téléphoniques
- Traitement et encaissement
- Lettrage des comptes
- Assurer le suivi des dossiers clients
- Suivi des provisions pour clients douteux
- Création des comptes clients
- Gestion de la trésorerie quotidienne et hebdomadaire

[redacted] - **Assistante De Gestion**

Villiers le bel, France - CDI

08/2006 - 11/2007

- Gestion de la flotte véhicules
- Gestion de la flotte téléphonique
- Facturation et suivi clients avec une société d'affacturage
- Pré- facturation des sous-traitants
- Suivi des factures sous tableaux Excel
- Gestion des cartes essences et des frais d'essence
- Courriers administratifs

[redacted] - **Assistante De Gestion**

Eragny, France - CDI

06/2004 - 05/2006

- Classement de la documentation
- Traitement de cession de factures à une société de factoring
- Enregistrement comptable
- Relance clients
- Rédaction des contrats et devis
- Réception et accueil téléphonique clientèle et fournisseurs
- Gestion des approvisionnements, des commandes et des livraisons

09/1998 - 06/2000

Lycée Lavoisier

Méru

BEP Comptabilité

Centres d'intérêt

- Cinéma
- Musique

Langues

Anglais

Notions