

Contact

Téléphone

Email

Adresse

LE BEAUSSET (83330)

Compétences

Sérieuse, dynamique, enthousiaste, esprit d'équipe, bienveillante au travail, je souhaite rejoindre une société à laquelle je pourrais apporter mon dynamisme et mon goût de nouveau challenge.

Formation

BEP Comptable

09/1988 - 06/1990

Lycée de Brany - MELUN

Logiciels

SAGE 1000

ORACLE

JD EONE

Langues

Français

Portugais

Assistante/ Comptable Fournisseur

Autonome et enthousiaste, mes premières expériences m'ont permis de renforcer mes acquis et d'appréhender les différents outils et techniques. En quête de nouveaux challenges, je souhaite rejoindre une organisation à laquelle je pourrais apporter mon dynamisme et mon goût du challenge.

Parcours professionnel

Février à ce jour :

(Interim)

- Création compte fournisseur + R B
- Saisie carte bancaire + Analytique
- Pointage du grand livre auxiliaire sur logiciel interne
- Lettrage archives des fournisseurs
- Remise carte bancaire + Analytique
- Documenter compte comptable pour bilan

2022 - 2022

(Intérim)

Aide Comptable

Gestion d'un portefeuille de fournisseurs attribué, assurer le contrôle et la comptabilisation des achats de marchandises et des coûts afférents, contrôle, imputation et enregistrement des factures fournisseurs, rapprochement avec les dossiers de réception, respect des échéances, suivi des litiges fournisseurs en relation avec les différents services internes (re facturation, demandes d'avoirs...), enregistrement des avoirs, préparation des propositions de règlement des fournisseurs français et étrangers, participation à toutes les opérations de clôtures mensuelles et annuelles.

2021 - 2022

- CDI

Assistante de direction Achats

Charger d'épauler une équipe d'acheteur au sein de l'entreprise dans les différentes tâches liées à la réalisation des acquisitions nécessaires à la société. Rédaction de documents réglementaires. Traitements des bons de commandes et Avenants. Traitement OS MARC ES. Lettre d'intention de commande. Suivi des assurances RCD des entreprises dans un logiciel. Tenir à jour le tableau des signatures des dossiers Marchés des entreprises. Gestion Administrative et logistique des achats. Partage d'idées et opinions avec les collaborateurs en mettant à profit les forces de chacun.

2013 - 2021

- CDI

Comptable fournisseur

Gestion de la comptabilité fournisseurs : saisie et rapprochement des factures, pointage des comptes, relevés téléphoniques. Rapprochement factures et bons de commandes. Saisie des factures physique et électronique (GED). Préparation et mise en paiement des factures. Encaissement des chèques. Litiges avec les fournisseurs. Classement et archivage des factures. Vérification des factures et des bons de commandes.

2007 - 2013

- CDI

Comptable fournisseur