

Comptable fournisseurs et clients H/F

Offre n° MDEC11001201037-AC émise le 10/01/2020

PROFIL DU POSTE

Volet comptabilité fournisseur :

Enregistrer les factures/avoirs dans les délais requis et en faire la gestion administrative
Intégrer des factures fournisseurs dans Sage et letterer les comptes fournisseurs
Établir les Déclarations d'Échanges de Biens et les Déclarations d'Échanges de services
Assurer les règlements des fournisseurs en respectant les échéances
Création fournisseurs dans ERP + SAGE
Gérer les réconciliations groupe fournisseurs
Gérer les litiges fournisseurs en collaboration avec les services internes concernés
Vérifier les documents nécessaires aux importations dans le respect des règles législatives et des règles de la société
Réaliser les travaux d'arrêtés des comptes mensuels

Volet comptabilité générale :

Établir les déclarations et taxes fiscales (déclaration de TVA, CVAE, CFE, TVS, C3S, IS)
Participer au bilan comptable annuel et collaborer avec les experts comptables / commissaires aux comptes

Volet comptabilité client :

Établir les factures/ avoirs dans les délais requis et en faire la gestion administrative
Intégrer les factures sous Sage
Gérer les règlements clients (enregistrement, remise en banque, classement, sécurité)
Gérer les réconciliations groupe Client
Gérer les relances des clients selon les objectifs définis par la direction
Gérer les litiges avec les clients en collaboration avec les services internes concernés

Volet administratif :

Assurer l'accueil téléphonique et physique de la société en support
Assurer la distribution du courrier en support

Nature du contrat : **CDD**
Salaire : **22000 / 24000 euros par an**
Temps de travail par semaine : **28 par semaine**
Lieu de travail : **LA BUISSE**

PROFIL DU CANDIDAT

Vous êtes diplômé(e) d'un Bac +2 ou une expérience significative dans le même poste d'au moins 3 ans.

PROCÉDURE DE RECRUTEMENT

Modalités de dépôt de candidature : maison.emploi@paysvoironnais.com