



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-comptable-f-h-25>

## Assistant Comptable F/H

### Description

En collaboration avec l'équipe,  **votre mission, en tant que Assistant Comptable F/H consiste à :**

- **Encaissements, suivi des comptes clients et rapprochements bancaires :**

- Solder les comptes d'attentes d'affectation et comptabiliser les encaissements dans les comptes clients ;
- Comptabiliser les règlements clients et lettrer les comptes clients ;
- Enregistrer les impayés ;
- Analyser et justifier les comptes clients ;
- Faire les rapprochements bancaires et lettrer les virements ;
- Gérer les chèques en portefeuille en coordination avec les équipes recouvrement.

- **Gestion des référentiels et administration des outils :**

Proposer à son Responsable les optimisations de la solution SAP et des autres applicatifs du domaine Clients nécessaires à la bonne gestion et à la fiabilisation du flux ventes.

- **Contrôle interne :**

- Suivre les procédures du Service Partagé ;
- Veiller au respect des obligations légales, des normes du cabinet et à la qualité de service ;
- Participer à la définition, à la diffusion et à la mise à jour des procédures et de la documentation relative au département Comptabilité Clients, proposer des améliorations.

### Qualifications

- Vous êtes titulaire d'un diplôme de formation niveau bac à bac +2 et vous disposez idéalement d'une expérience en cabinet comptable.
- Vous maîtrisez les règles/normes comptables françaises de la comptabilité clients.
- Vous maîtrisez la suite Microsoft Office ainsi que l'outil SAP.
- Vous êtes organisé, rigoureux et investi.
- Votre goût pour les outils digitaux, votre logique et votre fort esprit d'équipe seront de vrais atouts pour réussir sur ce poste.

### Organisme employeur

KPMG SA

### Type de poste

Temps plein

### Secteur

ACTIVITÉS COMPTABLES

### Lieu du poste

92026, COURBEVOIE,  
COURBEVOIE, France

### Date de publication

6 septembre 2024 à 13:02

### Valide jusqu'au

06.10.2024

