



<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

