



<https://latribunelibre.com/emploi/comptable-fournisseurs-f-h-24>

Comptable Fournisseurs F/H

Description

Placé sous la responsabilité du responsable de la comptabilité (en cours de recrutement), vous aurez pour principales missions :

*La gestion de la comptabilité fournisseurs et honoraires d'intervenants

Mettre à jour les fiches fournisseurs dans le logiciel comptable

Vérifier les factures fournisseurs : rapprocher les factures avec les bons de commandes, vérifier la pertinence en cas de bon de commande absent . Pour les factures : une part significative est traitée via le logiciel de suivi des budgets et engagements d'achats Procure to Pay qui permet une reconnaissance numérique des factures et une part résiduelle est traitée directement dans le logiciel SAGE 1000.

Régler les factures selon les conditions convenues

Renseigner les fournisseurs sur la bonne prise en charge de leur facture

Procéder aux lettrages et contrôler régulièrement tous les comptes fournisseurs;

Classer et archiver.

*La gestion des immobilisations :

Contrôler et enregistrer les investissements dans le module SAGE immos.

Communiquer avec l'équipe en charge de la gestion des travaux immobiliers.

Constituer le dossier des justificatifs à fournir aux collectivités locales dans le cadre de l'obtention de subventions publiques

*La participation aux activités comptables:

Préparer la déclaration DAS 2 annuelle des honoraires ;

Participer aux situations intermédiaires et aux écritures de fin d'exercice (bilan annuel) : pointer et analyser les comptes, saisir écritures d'inventaire, ... ; Contrôler et justifier la cohérence de certains soldes de comptes;

Participer au suivi de la trésorerie..

Qualifications

Issu au minimum d'un BTS comptabilité, vous justifiez d'au moins minimum 3 ans d'expérience significative sur un poste de comptable fournisseurs.

De ce fait, vous maîtrisez les techniques de comptabilité fournisseurs et banque, et avez de bonnes connaissances des termes comptables et bancaires.

Très à l'aise avec word et excel, vous maîtrisez également SAGE 1000.

Rigoureux dans votre travail, vous faites preuve de méthode et de précision : vous procédez aux vérifications d'usage prévues dans les procédures ainsi qu'aux contrôles nécessaires, et garantisiez ainsi des opérations/documents fiables.

Vous êtes bien évidemment respectueux des process et des délais.

Il va de soi que vous êtes quelqu'un d'organisé et de discret.

Organisme employeur

AS Emploi Ile de France

Type de poste

Temps plein

Secteur

ACTIVITÉS DES AGENCES DE TRAVAIL TEMPORAIRE

Lieu du poste

75106, PARIS 06, PARIS, France

Date de publication

16 septembre 2024 à 21:02

Valide jusqu'au

16.10.2024

Appelé à être en contact avec de nombreux interlocuteurs internes et externes (fournisseurs), nous valoriserons votre relationnel et votre sens de l'équipe.