



<https://latribunelibre.com/emploi/gestionnaire-comptabilite-clients-facturation-administration-corporate-f-h>

Gestionnaire Comptabilité Clients, Facturation & Administration Corporate F/H

Description

Directement rattaché/e au Directeur Administratif et Financier, et en collaboration avec le Contrôleur de gestion, **en tant que Gestionnaire comptable F/H**, vous aurez la responsabilité de la gestion de la comptabilité clients, de la facturation et de l'administration corporate.

Vos missions principales :

Comptes clients :

- Vous assurez la création des dossiers clients, l'enregistrement, le lettrage et le suivi des paiements
- Vous effectuez les avoirs, le suivi des impayés et vous êtes chargé/e des relances de paiement
- Vous êtes en relation avec le factor (transmission, suivi, litiges)
- Vous établissez le reporting KPI (chiffre d'affaires, encours, retards, fiabilité des données).

Facturation :

- Vous intervenez dans la validation et l'émission des factures client (contrôle commandes / prestations)
- Vous êtes chargé/e du suivi de la conformité documentaire
- Vous êtes en relation avec le service commercial/ADV pour les corrections et validations.

Clôtures & Contrôle :

- Vous participez aux clôtures mensuelles, trimestrielles et annuelles (clients)
- Vous êtes garant/e du respect des procédures internes, en lien avec les responsables habilités (RAF/DG/DAF).

Poste Cadre en CDI basé à Lille (59).

Rémunération : à partir de 35 K€ brut/an selon profil et expérience – prime trimestrielle (à 50% fonction de l'atteinte de l'objectif de CA et 50% fonction des objectifs individuels) – télétravail (1 jour/semaine) – RTT (12 jours/an) – tickets restaurant.

Organisme employeur
SPEECHI

Type de poste
Temps plein

Secteur
FABRICATION D'ORDINATEURS
ET D'ÉQUIPEMENTS
PÉRIPHÉRIQUES

Lieu du poste
59350, LILLE, LILLE, France

Date de publication
13 octobre 2025 à 09:06

Valide jusqu'au
02.11.2025

Qualifications

- Vous êtes **issu(e) d'une formation Bac +3 minimum en comptabilité et gestion.**
- Vous justifiez d'une **expérience confirmée, d'au moins 5 ans, sur un poste similaire**, idéalement orienté comptabilité clients, **de préférence en entreprise.**
- Vous êtes à l'aise avec les outils bureautiques et maîtrisez le Pack Office. Connaissance de Factor et de Zoho, un plus.

Vous êtes :

- Autonome, réactif/ve, curieux/se et rigoureux/se, vous êtes doté/e d'un esprit analytique.