



\*\*\*\* \*

\*\* \*\* \*

Gouvieux (60270)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

## Comptable Auxiliaire, Sénior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

#### janv. 2019 / aujourd'hui **Comptable Auxiliaire**

DOMPRO Centrale d'achat-Fournitures Industrielles et  
Quincailleries/Outillages (95)

*Epuration de la balance âgée-Relances-transmissions des factures - Transmettre les extraits des comptes clients et duplicata de facture sur demande - Saisie des OD- Facturation des acomptes RFA/BFA - Traitements des litiges blocage/déblocage - Générations des LCR -Traitement des mails - Saisie des compensations - Facturation des calendriers-supports publicitaires*

*Assistante en centrale d'achat & Data Production.*

*Saisie et contrôle des nouveaux contrats fournisseurs - Saisie et comparatif des acomptes facturation/ déclaratif fournisseur par adhérent/états Dom Pro*

*Assister plusieurs chefs de produits et de marché, participer à la création de supports Catalogues, création et mise à jour de la base produit de plusieurs familles (Fournitures Industrielles, Électroportatifs), texte marketing, photos, caractéristiques produits. Mise en place des pages catalogues (35000 références) en étroite collaboration avec le service marketing.*

#### janv. 2014 / janv. 2019 **Responsable Régisseur**

« Autorité organisatrice le Département de Paris »

*En relation direct avec le Département de Paris & la Direction Générale Finances Publiques Recouvrements, relances, rendez-vous clientèle, accueil téléphonique et physique*

*Pointage, vérification, et saisie des règlements, (chèques, virements, prélèvements, Espèces, cb), vérification et saisie des RIB/SEPA usagers et partenaires, Préparation de la caisse, et dépôts des fonds auprès du Trésor Public Reversement des fonds auprès du TP*

*En contact avec les mandataires-notaires, Banque de France (dossiers de surendettement),*

*& organismes des Tiers Payants (Ministères, Hôpitaux, Centres,)*

*Préparations & Editions des factures mensuelles, (2300/2500 mois)*

*Elaborations des remboursements clients/partenaires en étroite collaboration avec le service commercial, et réclamation*

*Préparation des statistiques en fin de de mois,*

*Arrêtés des comptes Mensuel/Annuel (transmission auprès du DDP et DGFIP)*

*Réunion mensuelle régie avec le Département de Paris et respect calendrier comptable*

*Participation aux appels d'offres*

*Mise en place des procédures administratives et comptables, réorganisation du service Service Régie Audité (Inspecteur DGFIP)*

#### janv. 2014 / **Chargé de Recouvrement B2B**

Air Liquide Welding (95)

Soudage/Coupage

*Relance des échéances dépassées des clients par téléphone, mail et courrier  
Transmission*

*des litiges, en relation avec les commerciaux et le service client, Reporting général du pôle recouvrement.*

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>janv. 2013 /</b>           | <b>Chargé de Recouvrement B2B</b><br>Faurecia Méru (60)<br><i>Apurer les comptes clients 2006/2012 (250 Prestataires), Relances téléphoniques et mails principalement</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>janv. 2012 /</b>           | <b>Assistante commerciale</b><br>Immobilier Conseil Chantilly (60)<br><i>Prospections, phoning, mandats, accueil clients, visite de biens, estimations, acte de vente,</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>janv. 2001 / déc. 2011</b> | <b>Chargé de Recouvrement</b><br>Geodis Calberson -Roissy (95)<br><i>Maîtrise l'ensemble des étapes entrant dans le processus de recouvrement d'un portefeuille<br/>800 clients grands &amp; Moyens du groupe jusqu'au pré contentieux.<br/>Enquête de solvabilité des entreprises, analyse financière, ouverture des comptes clients;<br/>Relances clients, courriers, téléphoniques, mails, gestion des encours clients, Tableaux de bord de suivi, rétention; blocage et déblocage des comptes clients<br/>Transmission les dossiers contentieux aux mandataires judiciaires<br/>Coordination de la gestion des litiges avec les services commerciaux et ADV, mise à jour des comptes clients<br/>Saisie des règlements clients, chèques, traites, virements, prélèvements. Analyser la balance âgée, lettrages,<br/>Edition et envoie des factures en fin de mois/en clôture.<br/>Projection amelioration du DSO (Days Sales Outstanding) Transmission du reporting en fin de mois au DAF<br/>Supervision de l'équipe et prise en charge des stagiaires en l'absence Crédit Manager</i> |

## DIPLOMES ET FORMATIONS

|                    |                                                                                |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>/ juin 2021</b> | <b>Formation Excel; Attestation ENI</b><br>Centre Proméo Senlis                |
| <b>/ juin 2019</b> | <b>Attestation de Formation Anglais</b><br>Centre Proméo Senlis                |
| <b>/ juin 2012</b> | <b>Formation SAP</b><br>centre de formation Micro + Creil 60                   |
| <b>/ juin 2006</b> | <b>Formation Recouvrement Droit Juridique</b><br>AFDCC) Gennevilliers          |
| <b>/ juin 2006</b> | <b>AFPS / CFAPSE; Attestation de Formation aux Premiers Secours en Equipes</b> |
| <b>/ juin 1985</b> | <b>Baccalauréat Gestion G2 option Comptabilité - BAC</b>                       |

## COMPETENCES

SAP, AS 400, Sage 1000, Excel, Word, Pack office, Outlook

## COMPETENCES LINGUISTIQUES

|                 |               |
|-----------------|---------------|
| <b>Anglais</b>  | Professionnel |
| <b>Espagnol</b> | Elémentaire   |
| <b>Français</b> | Courant       |

## CENTRES D'INTERETS

Fitness, VTT, Sport de Combat, Voyages, Italie, Tunisie, Maroc, Grèce, Portugal, Guadeloupe, Martinique, France, New-York, Thaïlande

