



Comptable Fournisseurs et Général

DESCRIPTION : Il garantit la conformité des paiements réalisés aux fournisseurs et le respect des délais. Il garantit le respect de la réglementation en termes de comptabilité générale de l'entreprise. Il contribue au bon fonctionnement du back-office (accueil téléphonique, informatique...).

RESPONSABLE HIERARCHIQUE : Président

MISSIONS :

Comptabilité fournisseurs	Réceptionner, codifier puis enregistrer dans Sage Compta les factures fournisseurs
	Préparer l'échéance mensuelle de paiement (total à régler par fournisseur)
	Récupérer les paiements par chèque, les enregistrer et les envoyer
	Archiver annuellement les pièces comptables
	Créer des fournisseurs dans Sage Compta
	Répondre et traiter les relances des fournisseurs
Comptabilité générale	Collecter les pièces
	Vérifier les éléments
	Enregistrer les éléments de la comptabilité sous Sage Compta
	Procéder aux différentes déclarations obligatoires
	Gérer les comptes selon les instructions du Président
	Gérer la trésorerie et procéder aux rapprochements bancaires
	Gérer la comptabilité client, hors comptabilité travaux
Archiver annuellement les pièces comptables	

CONNAISSANCES :



- Comptabilité fournisseurs et générale
- Bureautique (Word et Excel)
- Sage Compta

DIPLOME ET EXPERIENCE :



BAC + 2 comptabilité
Expérience 6 mois à 2 ans