

FICHE DE POSTE / COMPTABLE CLIENTS

La société :

Le groupe Filpack, fort de plus de 300 collaborateurs répartis sur 18 sites à l'échelle nationale, œuvre autour de 3 métiers qui fondent sa spécificité : la protection des cultures et de biens physiques, l'emballage des fruits, des légumes et des produits industriels, les matériels et systèmes de conditionnement.

Nous sommes résolument engagés vers l'avenir que chaque collaborateur contribue à écrire grâce aux responsabilités et moyens qui lui permettent d'avancer, de développer ses compétences, et d'enrichir les autres de ses expériences et de ses savoirs faire.

Rejoindre notre groupe, c'est intégrer une entreprise d'envergure nationale, à taille humaine, à l'écoute de chaque collaborateur dont les qualités sont les atouts que nos clients nous reconnaissent.

Vos missions :

Rattaché(e) à la Directrice Administrative & Financière du Groupe, vous serez en charge du suivi et de la gestion de la comptabilité clients. Vos missions seront principalement les suivantes :

- Saisie des règlements clients
- Suivi et gestion des relances clients (impayés, litiges ...)
- Suivi et alimentation du tableau des contentieux (gestion des provisions)
- Suivi des encours clients et gestion de l'assurance risque clients
- Contrôle de l'interface des factures de ventes (SAP)
- Vérification de la balance âgée mensuelle et justification balance comptes clients
- Participation à la mise en place d'outils de contrôle visant à réduire les délais de paiements

Vous reporterez régulièrement de votre activité auprès de votre N+1 et travaillerez également étroitement avec les services commerciaux sur les processus de réduction de litiges clients.

Votre profil :

Issu.e d'une formation comptable (BTS/DUT/DCG ou équivalent), vous justifiez d'une expérience similaire de 3 ans minimum au sein d'une PME idéalement en environnement multi-sites ou multi-sociétés.

Vous maîtrisez les normes comptables et connaissez idéalement le logiciel SAP.

Vous êtes rigoureux.se, organisé.e et disposez d'un excellent sens de la communication. Votre polyvalence, votre sens de la gestion des priorités et votre esprit d'équipe seront des qualités appréciées sur ce poste.

Type d'emploi : CDI

Avantages :

- Intéressement et participation

Lieu du poste : En présentiel