



Comptable Client (H/F)

Type de contrat : CDI

Date de prise de poste : Dès que possible

Lieu : Paris 2ème

L'entreprise : L'AFP est une agence de presse mondiale fournissant une information rapide, vérifiée et complète en vidéo, texte, photo, multimédia et infographie sur les événements qui font l'actualité internationale. Ses 2 260 collaborateurs, de 80 nationalités différentes, répartis dans 150 pays, rendent compte en six langues de la marche de la planète, 24 heures sur 24. www.afp.com

Missions principales :

Au sein de la Direction Commerciale et Marketing Groupe et sous l'autorité du Responsable du Service Gestion et Administration Commerciale, le (ou la) titulaire sera employé(e) en tant que comptable au sein du pôle Administration des Ventes.

Ses missions seront les suivantes :

1) Facturation des clients France/Europe/Afrique :

- Contrôler les contrats ;
- Mettre en facturation les clients France/Europe/Afrique via l'ERP Business Oracle ;
- Contrôler et mettre à jour les fiches clients ;
- Contrôler et suivre les flux entrants et sortants (nouveaux clients/contrats/avenants vs désabonnements/résiliations) ;

2) Recouvrement des clients France :

- Suivre les créances clients ;
- Gérer toute la procédure de recouvrement : effectuer les rappels (par téléphone, mails et courriers), identifier les litiges, négocier et faire procéder aux paiements, travailler avec les cabinets de recouvrement en cas de contentieux et de suivi des procédures de sauvegarde et de liquidation des clients ;

3) Divers :

- Participer aux travaux courants du pôle Administration des Ventes du département Gestion et Administration Commerciale.

Profil recherché :

- Expérience supérieure à 3 ans
- Formation comptable BAC +2/3 (BTS/DUT, Diplôme de Comptabilité et Gestion, Licence axée comptabilité/finance)
- Maîtrise de l'anglais
- Maîtrise des outils informatiques (Excel, Word, Powerpoint, Business Objects)
- Sens des responsabilités, rigueur, organisation
- Adaptation, recherche de compromis, fermeté et esprit de synthèse

Pour postuler : CV + Lettre de motivation à recrutement@afp.com sous la référence « **Comptable Client** ».