Agent Administratif Comptabilité Fournisseur (H/F) – CDI – Eurocentre (31)

Présentation de l'entreprise

Vous souhaitez intégrer notre groupe GPdis / MDA : N°1 dans le réseau grossiste et N°1 discount de l'électroménager

N'hésitez plus !

Notre groupe se positionne sur le marché de l'équipement de la maison au travers de ses différentes enseignes de commerce de proximité nationalement reconnues : PULSAT, MDA, COMPETENCE, PHOX, ANDOM, AVELIS Connect.

Nous disposons de points de vente spécialisés dans la commercialisation des produits Blancs, Bruns et Gris au niveau national, à destination des professionnels et particuliers. La proximité, l'expertise et la fiabilité de nos équipes accompagnent nos clients de l'étude à l'accompagnement de leurs besoins partout en France.

Missions et responsabilités

Nous recherchons un (e) Agent Administratif Comptabilité Fournisseur (H/F) en CDI pour notre siège basé à Toulouse Nord (Eurocentre)

Vous principales missions seront les suivantes :

- Saisie, suivi des validations, et règlements des factures fournisseurs,
- Lettrage et justifications des comptes fournisseurs,
- Traitement et contrôle des échéances fournisseurs
- Assure le suivi des opérations bancaires et comptables
- Règle les litiges apparus lors des opérations de comptabilisation
- Peut être chargé de tenir sous forme de tableaux certaines informations

Formation / expériences

Titulaire d'un bac + 2 minimum en comptabilité Gestion, vous disposez dans l'idéal d'une première expérience, qui vous a permis de développer déjà un bon niveau d'autonomie.

Vous maîtrisez les outils bureautiques et particulièrement Excel

Au-delà de vos compétences, votre rigueur, votre organisation, votre sens relationnel vous permettront de vous intégrer rapidement dans la fonction.

CDI, Temps plein

Salaire : 1 600 € – 1 700 €