Fiche de poste

Comptable Adhérents et Recouvrement H/F

__AMET Santé au Travail__ est un service de prévention en santé au travail interentreprises (SPSTI) situé en Île-de-France.
Notre service suit plus de 10 900 entreprises adhérentes représentant plus de 171 000 salariés.

Ce que nous recherchons

MISSION GÉNÉRALE

Au sein de la Direction Financière, le Comptable Adhérents et Recouvrement assure la gestion comptable du portefeuille adhérents, depuis l'émission des factures jusqu'au recouvrement des créances. Il garantit la fiabilité des opérations comptables, contribue à la sécurisation des recettes de l'AMET et participe à la qualité de la relation avec les adhérents.

- Assurer la facturation dans les délais définis
- Garantir la fiabilité des encaissements et du lettrage des comptes
- Contribuer à la réduction des impayés
- Respecter les échéances comptables et fiscales
- Assurer une qualité de service auprès des adhérents
- Participer à l'amélioration continue des processus comptables

Au service de la diversité, l'AMET étudie à compétences égales toutes candidatures dont celles de personnes en situation de handicap.

Rosny Sous-Bois (93)	
CDI	
Dès que possible	
Pôle Comptabilité	
Prise en charge : *Transports (50%)* *Tickets restaurants (60%)* *Mutuelle (70%)* *Salaire : 35500 € annuel*	
23 RTT 13ème mois Comité d'Entreprise Participation	

Vos missions au sein de l'équipe

1. Gestion de la facturation adhérents (Sage Gestcom)

- Établir, contrôler et transmettre les factures adhérents selon les différents échéanciers ;
- Assurer les régularisations, avoirs et le suivi des éléments de facturation ;
- Gérer la transmission des factures via Chorus Pro.

2. Gestion des encaissements

- Enregistrer et contrôler les règlements reçus ;
- Réaliser le lettrage des comptes, le suivi des encaissements et l'affectation des paiements ;
- Assurer le suivi des soldes clients débiteurs et créditeurs.

3. Recouvrement et suivi des créances

- Mettre en œuvre les actions de relance et assurer le suivi des échéanciers de paiement ;
- Suivre les dossiers contentieux, procédures collectives et radiations ;
- Produire les indicateurs de suivi des impayés et contribuer à la réduction des délais de paiement.

4. Relation adhérents et coopération interne

- Répondre aux sollicitations des adhérents relatives à leur compte et transmettre les documents comptables nécessaires ;
- Assurer la coordination avec les services internes afin de garantir la fiabilité des données ;

Vous êtes intéressé(e) ? N'hésitez pas à envoyer votre dossier de candidature
(CV et lettre de motivation) à notre pôle RH : rh@amet.org

- Participation à l'amélioration continue des procédures et outils de gestion.

5. Participation aux travaux comptables

- Enregistrer les opérations comptables courantes et participer aux clôtures périodiques ;
- Contribuer au suivi de la trésorerie, des immobilisations et aux travaux préparatoires du bilan ;
- Participer aux déclarations comptables et fiscales.