

OFFRE DE POSTE : CHARGÉ(E) DE FACTURATION - RECOUVREMENT

IDENTIFICATION DU POSTE	
Rattachement hiérarchique	Directeur Financier
Encadrement d'équipe	Néant
Rattachement fonctionnel	Directeur Financier
Type de contrat	CDI
Temps de Travail	Temps plein
Rémunération	Selon profil

MISSIONS PRINCIPALES
<p>Le(a) chargé(e) de facturation recouvrement assure la facturation des frais de scolarité des apprenants de l'établissement (apprentis, contrats de professionnalisation, formation continue).</p> <p>Il(Elle) est le garant du chiffre d'affaires facturés et de son recouvrement.</p> <p>Il(Elle) veille à la fiabilité des données recueillies et participe au développement des outils décisionnels destinés au management.</p>

ACTIVITES

<p>Réalisations principales :</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Facturation : <ul style="list-style-type: none"> • Assure le suivi des accords de financement des différents contrats ; • Assure la saisie des données de financement (n° d'enregistrement des contrats, coût contrat, échéancier) • Emet les factures correspondantes aux accords de financement ; ➤ Recouvrement : <ul style="list-style-type: none"> • Assure le suivi des règlements des factures émises ; • Effectue les relances auprès des partenaires (jeunes, entreprises et OPCO) ; • Assurer le lettrage des comptes clients ; • Participer aux clôtures : calculer les provisions liées aux comptes ;
<p>Réalisations complémentaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Suivi administratif des dossiers de financement <ul style="list-style-type: none"> • Aide au service administratif dans l'administration des dossiers ; • Aide à la saisie comptable des règlements client
<p>Relations transversales</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Collaboration avec le service administratif ➤ Collaboration avec le service comptable

COMPETENCES REQUISES

<p>Savoir :</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Connaissance des spécificités liées au financement de l'apprentissage ➤ Notions comptable ➤ Maîtrise des outils office
<p>Savoir-faire :</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Appliquer la réglementation ➤ Aisance avec les données chiffrées ➤ Respect des délais ➤ Organisation

Savoir être :

- Rigueur
- Autonomie
- Capacité d'adaptation à l'évolution des process internes
- Relationnel avec les services en interne et les partenaires extérieurs
- Confidentialité

QUALIFICATION REQUISE**Langues :**

- Français : maîtrise de la langue française à l'écrit comme à l'oral

Permis :**Expérience**

- 2 ans d'expérience dans le domaine de la facturation, recouvrement, comptabilité

Niveau d'étude :

- Bac +2 minimum