

Assistant administration des ventes (H/F)

53000 Laval [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 CDD

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 5 mois

L'entreprise

Créé en 1990, le groupe ESUP l'Ecolemploi, forme près de 2500 étudiants sur 7 campus situés à Lyon, Paris (2), Angers, Laval, Rennes et Vannes.

Il propose des formations adaptées aux principaux besoins en compétences tertiaires d'entreprises de tous secteurs.

Associée depuis 2008 au Groupe ACTUAL, l'un des principaux créateurs en France de Solutions pour l'Emploi et les Compétences, l'ESUP figure aujourd'hui parmi les acteurs majeurs de l'Enseignement post-bac.

Dans ce contexte, nous recherchons un Assistant Administration des Ventes H/F.

Le poste

Au sein d'une équipe composée de 6 personnes, vos missions seront principalement les suivantes :

Administration des ventes :

- Réaliser la facturation des scolarités
- Assurer le suivi des encaissements
- Assurer les relances clients et le suivi des recouvrements

Vous pourrez également être amené(e) en soutien des équipes à intervenir sur des missions annexes.

Le profil recherché

De formation supérieure BAC+2, vous justifiez d'une expérience sur un poste similaire.

Votre rigueur, votre organisation, votre discrétion ainsi que votre sens de l'équipe seront autant d'atouts pour mener à bien vos missions.

Vous êtes à l'aise avec les outils bureautiques.

N'hésitez plus, rejoignez-nous !