

Secrétaire facturière (H/F)

97122 BAIE MAHAULT [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 1 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 11.88 / Heure

L'entreprise

L'entreprise cliente de l'agence Actual est spécialisée dans la fabrication de peintures, vernis, encres et mastics, et bénéficie du support d'un réseau de 600 agences, 3 écoles de formation et 3 cabinets de recrutement, avec l'appui de 3550 collaborateurs.

Le poste

Poste : Secrétaire (H/F)

Rejoignez notre agence ACTUAL TERTIAIRE 663 et transformez votre travail en une véritable opportunité.

Nous recherchons pour l'un de nos clients un(e) Secrétaire Facturier(ère) (H/F).

Lieu : BAIE MAHAULT 97122

Missions :

- Assurer la saisie des factures et le suivi des paiements.
- Gérer les relances clients et veiller au respect des échéances de paiement.
- Préparer et vérifier les documents comptables nécessaires.
- Participer à l'élaboration des bilans financiers périodiques.
- Maintenir une communication efficace avec les clients pour toute question de facturation.
- Organiser et classer les documents administratifs pour assurer une bonne gestion.

Si vous êtes dynamique et rigoureux(se), ce poste est fait pour vous !

Le profil recherché

Profil recherché pour le poste de Secrétaire (h/f) :

Le candidat idéal doit posséder un niveau d'étude équivalent à un Titre de niveau IV - Baccalauréat, qu'il soit général, technologique ou professionnel.

Une expérience professionnelle de 1 à 2 ans est requise pour ce poste.

Nous recherchons une personne capable de gérer efficacement les tâches administratives et de contribuer au bon fonctionnement de l'organisation.