

Assistant de facturation (H/F)

06200 NICE [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 4 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Société de recyclage et de valorisation des déchets

Le poste

Pour une société de recyclage et de valorisation des déchets, nous recherchons un(e) Assistant(e) de Facturation H/F.

Vous aurez pour missions principales :

- facturation et valorisation des interventions terminées- classement et archivage de documents- gestion du courrier (mise sous pli et affranchissement)- tâches administratives diverses

Vous maîtrisez Pack Office et/ou la suite Google.

Poste à pourvoir immédiatement sur du long terme.Salaire : 2123 € brut mensuelTickets

Restaurant : 9,50 €Du lundi au vendredi, de 9h à 17h

Le profil recherché

Idéalement issu(e) d'une formation en secrétariat ou en gestion administrative, vous possédez une expérience similaire.Vous êtes reconnu(e) pour votre dynamisme, votre polyvalence, votre rigueur et votre sens de l'organisation.