

Correspond marché (H/F)

35650 LE RHEU [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 1 mois

L'entreprise

Travailler avec le Groupe Actual vous donne accès à de nombreux avantages tels que :

- Un espace dédié sur le site du groupe ACTUAL et une application mobile.
- Un livret d'épargne garanti rémunéré 12 % par an (1 % par mois)
- Une majoration de votre salaire brut d'environ 20% (10% IFM et 10% congés payés).
- Un accès au FASTT, une plateforme pour faciliter votre vie quotidienne avec divers services.
- Différents cadeaux et goodies personnalisés

Le poste

ACTUAL TERTIAIRE recherche un **CORRESPONDANT MARCHÉ**, pour rejoindre le service Crédit Management sur Rennes.

Sous la responsabilité de la Responsable Crédit Client , vous serez le ou la garant(e) de l'ensemble de la chaîne Commande / Facturation / Recouvrement pour nos activités de maintenance et de travaux, dans le respect des processus.

Vos Missions Principales :

1. Rigueur Administrative & Gestion Contractuelle :

- Analyse et traitement des pièces et conditions contractuelles pour sécuriser les dossiers.
- Saisie et enregistrement des commandes et des contrats dans nos outils.
- Gestion administrative et comptable de la sous-traitance : établissement des déclarations, contrôle et validation des factures des sous-traitants.
- Suivi des garanties : réalisation des demandes de garanties/cautions et gestion des mainlevées. Ouverture et mise à jour des comptes clients et de la base contrats.

2. Facturation & Pilotage Financier :

- Gestion des demandes de régularisation (avoirs, annulations).
- Élaboration des prévisions de facturation contractuelle et d'encaissements, révisions de prix et décomptes financiers de solde.
- Suivi des indicateurs de performance du crédit clients et reporting lié à votre activité.

3. Recouvrement, Relation Client & Transversalité :

- Relance client de premier niveau par tous moyens (notamment téléphoniques) et démarches directes auprès des représentants clients.
- Gestion et résolution des litiges ; contribution au transfert des dossiers en pré-contentieux.
- Interface interne : transmission des informations au service comptable pour le lettrage et organisation des points « restes dus » avec les managers opérationnels.
- Rôle d'alerte sur les risques liés à la réalisation des contrats et à leur recouvrement.

Horaires : 8h30 12h00 / 13h30 17h00

Rémunération (selon profil) : 13,20 € brut/heure + 1,10 € au titre du 13 mois + Tickets restaurant de 10,80 €

Le profil recherché

- **Formation & Expérience** : Titulaire d'un Bac+2 : BTS Comptabilité, BTS MCO, DUT GEA, ou Diplôme d'Assistanat de Gestion PME. Une formation ou certification en marchés publics et privés est requise. Une connaissance spécifique de la sous-traitance en marchés publics sera fortement appréciée.
- **Compétences Métiers attendues** : Excellente connaissance des règles et procédures ADV ainsi que de la gestion administrative et financière. Maîtrise des marchés publics et privés, ainsi que des mécanismes de la sous-traitance. Maîtrise d'un logiciel de gestion/facturation (ERP) et du logiciel Excel. Bonnes notions comptables et fiscales (application des règles de facturation et de TVA).
- **Qualités** : Sens de l'organisation et autonomie, posture : diplomatie, adaptabilité selon vos interlocuteurs, tout en sachant faire respecter fermement les procédures internes et réglementations. Force de conviction : à l'aise dans la négociation et la gestion des conflits, y compris par téléphone. Esprit d'équipe