

Assistant de facturation (F/H)

13127 VITROLLES [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 6 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 14 / Heure

L'entreprise

Notre client, acteur de référence dans le secteur de la récupération de déchets triés, s'associe à notre réseau national composé de 600 agences, 3 écoles de formation et 3 cabinets de recrutement pour accompagner ses besoins en talents.

Le poste

Vous êtes organisé(e), rigoureux(se) et souhaitez rejoindre une équipe dynamique ? Actual Marignane recherche pour l'un de ses clients spécialisé dans la collecte de déchets un Assistant de facturation (h/f) basé à Vitrolles (13127) pour une longue mission. Horaires de 8h-12h / 13h30-17h - Taux horaires entre 14€ et 15€ brut/heure selon profil.

Vos missions :

Au sein d'une structure stimulante, vous serez le garant de la fiabilité de la facturation. Vous aurez pour rôle de collecter et vérifier les documents, d'établir les factures clients en conformité avec les contrats et devis, tout en assurant le suivi, l'archivage et le traitement des éventuels avoirs. Vous veillerez au respect des procédures internes et répondrez aux demandes d'informations liées à la facturation.

Votre profil :

Idéalement doté(e) d'une première expérience en facturation ou administration des ventes, vous maîtrisez les principes comptables de base ainsi que le Pack Office. Vous êtes à l'aise avec l'utilisation d'outils ERP et la gestion de tableaux de suivi. Votre esprit d'équipe, votre sens du détail, votre confidentialité et votre réactivité seront vos meilleurs atouts pour réussir sur ce poste.

Informations complémentaires :

Le poste est à pourvoir dès que possible sur une base de 39 heures par semaine. . Vous êtes reconnu(e) pour votre excellent relationnel et votre sens du service client ? N'hésitez plus et rejoignez-nous !

Le profil recherché

Pour accompagner le développement de notre service comptable, nous recherchons un Assistant de facturation (h/f) organisé et rigoureux.

Le candidat idéal justifie d'une première expérience professionnelle réussie de 1 à 2 ans sur une fonction similaire, lui permettant d'être rapidement opérationnel dans le traitement des flux de facturation.

Idéalement doté(e) d'une première expérience en facturation ou administration des ventes, vous maîtrisez les principes comptables de base ainsi que le Pack Office. Vous êtes à l'aise avec l'utilisation d'outils ERP et la gestion de tableaux de suivi. Votre esprit d'équipe, votre sens du détail, votre confidentialité et votre réactivité seront vos meilleurs atouts pour réussir sur ce poste.