

▶ ENTREPRISE

Nom : **M2ie**

Contact : **M.Logi-Serge KINHOUANDE**

Coordonnées : **Logi-serge.kinhouande@m2ie.com**

▶ POSTE A POURVOIR

Fonction : **Assistant Comptable Facturation H/F Réf : DDPL-ACF**

Type de contrat : **CDI**

Durée :

Lieu de travail : **Villeneuve-le-Roi (94)**

Durée hebdomadaire : **40h**

Horaires :

Permis :

Descriptif du poste :

- Saisie des demandes clients (avoir, duplicata etc...)
- Vérification et validation des informations
- Gestion de la facturation
- Effectuer les relances clients
- Suivi et lettrage des comptes clients
- Gestion des différentes tâches administratives
- Reporting

Observations :

De formation Bac+2, avec une expérience professionnelle, vous êtes force de proposition et vous justifiez d'une expérience significative d'un minimum de 2 ans dans une fonction similaire.

Les qualités clés pour ce poste sont:

- Esprit d'équipe
- Rigueur, autonomie et sens de l'organisation,
- Discrétion, ouverture d'esprit,
- Capacité d'écoute et d'observation

Salaire selon profil

Envoyer votre CV et lettre de motivation à l'adresse mail suivante : Logi-serge.kinhouande@m2ie.com

N'oubliez pas de rappeler les références du poste

POUR TOUT RENSEIGNEMENT, CONTACTER LE SERVICE EMPLOI AU : 01 64 66 59 03