



<https://latribunelibre.com/emploi/charge-administratif-et-facturation-cfa-f-h>

## Chargé administratif et facturation – CFA F/H

### Description

L'équipe financière recrute en CDI son futur Chargé administratif et facturation(H/F), dont la mission principale sera la gestion de la facturation dans son intégralité (de l'inscription de l'étudiant au règlement des factures).

Dans le cadre de cette mission, vous serez amené(e) à :

- Participer à la réalisation des contrats de nos alternants en lien avec le service commercial,
- Etablir les factures selon les différents mode de financement de nos formations,
- Envoyer ou déposer les factures sur les plateformes dédiées,
- Analyser les feuilles d'émargement, vérifier, mettre à jour et collecter les données des dossiers apprenants,
- Assurer le suivi des règlements,
- Saisir les règlements dans l'outil de suivi de la facturation,
- Intervenir sur la gestion des relances clients par téléphone ou par mail,
- Recouvrer les créances,
- Détecter et qualifier les éventuels litiges,
- Cibler les provisions douteuses et faire remonter les dossiers au manager,
- Mettre à jour l'état de suivi de la facturation,
- Mettre en place des échéanciers de règlement selon les règles en vigueur.

### Qualifications

Vous bénéficiez d'une première expérience en facturation dans le secteur de la formation ou de l'enseignement.Vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur et vous avez le sens de la relation client et du service.Alors, ce poste est fait pour vous !

### Organisme employeur

Cours Galien

### Type de poste

Temps plein

### Secteur

GESTION DE FONDS

### Lieu du poste

69388, LYON 08, LYON, France

### Salaire de base

30000 € - **Salaire de base**  
35000 €

### Date de publication

26 septembre 2024 à 21:02

### Valide jusqu'au

26.10.2024