



<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,
- Déetecter
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