



<https://latribunelibre.com/emploi/coordinateur-adv-et-facturation-f-h>

Coordinateur ADV et Facturation F/H

Description

Rejoindre cette société de services en forte croissance, c'est intégrer une structure dynamique et innovante en plein développement, à la croisée de la technologie et de la gestion opérationnelle.

L'entreprise connaît une croissance soutenue depuis plusieurs années et s'appuie sur une équipe à taille humaine, répartie entre plusieurs sites en France et à l'international.

Missions principales

Vous jouez un rôle central dans la fluidité des flux administratifs, commerciaux et financiers de l'entreprise.

Vos principales missions s'articulent autour de trois volets :

1. Administration des ventes

- Structurer et mettre à jour les calendriers de facturation client (pricings, indexations, échéanciers)
- Créer et paramétriser les projets clients dans l'ERP
- Gérer la facturation (émission, suivi, relances, bons de commande, etc.)
- Analyser les écarts entre facturé et budgété, produire les reportings de suivi

2. Gestion des achats fournisseurs

- Enregistrer et suivre les factures d'achats dans l'ERP
- Assurer le respect des échéances et relancer les fournisseurs
- Garantir la fiabilité du cycle Purchase-to-Pay

3. Support financier & reporting

- Contribuer aux projections de trésorerie
- Alimenter les tableaux de bord de performance
- Réaliser des analyses ponctuelles pour la direction

Qualifications

Profil recherché

- minimum 3 ans d'expérience sur un poste similaire (ADV, administration des achats ou support financier)
- Maîtrise des outils bureautiques (Excel avancé : TCD, RechercheV)
- À l'aise avec les ERP et les outils de reporting (Power BI apprécié)
- Rigueur, sens des priorités, autonomie et fiabilité
- Bon niveau d'anglais professionnel (écrit et oral)

Conditions de travail

- Statut : Cadre
- Temps de travail : 35h hebdomadaires
- Télétravail : 2 jours par semaine

Organisme employeur

Fed Supply

Type de poste

Temps plein

Secteur

CONSTRUCTION DE VÉHICULES AUTOMOBILES

Lieu du poste

64122, BIARRITZ, BIARRITZ, France

Salaire de base

35000 € - **Salaire de base**
40000 €

Date de publication

16 octobre 2025 à 19:06

Valide jusqu'au

15.11.2025

- Locaux : Biarritz – open space moderne et convivial

Rémunération & avantages

- Salaire brut annuel : 35-40 K€ selon profil
- Variable : environ 5 %
- Tickets restaurant : 10 €/jour
- Prise en charge transport : 50 %
- Prime de vacances
- Ambiance de travail bienveillante, autonomie et circuits de décision courts