



<https://latribunelibre.com/emploi/coordinateur-credit-clients-f-h>

Coordinateur Crédit Clients F/H

Description

Rattaché à la Direction de la Relation Clients, au sein d'une équipe de 17 personnes sur 3 fonctions (Administration des ventes, Comptabilité client et Crédit client), vous participez à l'animation du service et des objectifs qui lui sont définis, et vous pilotez plus particulièrement les opérations liées à la comptabilité client et au crédit client. Vous concourez également à la coordination des contacts avec les différentes directions de l'entreprise (équipes commerciales, logistique, relation éditeurs), pour contribuer à la satisfaction de nos clients. Vous managez le pôle crédit client et le pôle comptabilité clients, équipe composée de 5 personnes, conjointement avec la directrice du service.

Missions principales

Supervision des activités Crédit client

- Animation de la liaison entre les différents services sur la sécurisation du CA (commercial, comptabilité, financier)
- Régulation entre intérêts commerciaux et exigences financières
- Analyse des profils des différents clients, leurs antécédents et solvabilité pour attribuer des encours théoriques et en suivre l'évolution
- Supervision du traitement des « pro-forma » et du suivi de la solvabilité sur les encours à facturer
- Participation à la détermination de la politique de crédit client et formalisation des procédures s'y rapportant
- Suivi des créances et préparation des provisions à inscrire sur la clôture annuelle
- Participation à la négociation et au suivi des contrats des partenaires en charge de la surveillance financière
- Appui à la mise en place de la stratégie de sécurisation du CA (choix des partenaires financiers et assureurs)

Supervision des activités Comptables

- Gestion des procédures de paiements et de recouvrement
- Suivi des impayés des clients
- Pointage de la balance âgée
- Gestion des litiges et des contentieux

Management

- Animation d'équipe
- Développement des compétences techniques
- Conduite des entretiens annuels
- Préparation des plans de succession

Organisme employeur

DILISCO

Type de poste

Temps plein

Secteur

COMMERCE DE GROS
(COMMERCE
INTERENTREPRISES) D'AUTRES
BIENS DOMESTIQUES

Lieu du poste

23062, CHENIERS, CHENIERS,
France

Salaire de base

38000 € - **Salaire de base**
40000 €

Date de publication

25 septembre 2025 à 15:08

Valide jusqu'au

25.10.2025

Organisation

Lieu : Chéniers (23) – Possibilité de télétravail jusqu'à de 2 jours / semaine

Contrat : CDI – Temps plein 38h/ semaine avec 17 jours de RTT

Qualification : Cadre

Salaire fixe annuel : entre 38 et 40 K€ (13ème moins inclus)

+ Restaurant d'entreprise sur place, Avantages CE

Secteur d'activité : Crédit client dans le monde du B to B

Qualifications

Nous recherchons soit un candidat récemment diplômé débutant dans la vie active ou avec une première expérience, titulaire d'une formation de niveau Bac +5 dans les filières Comptabilité, Finance ou Audit ; ou bien un professionnel aguerri, titulaire d'une formation Bac +2/3... avec une expérience réussie au sein d'un service clients sur le recouvrement et le crédit management.

Rigoureux, vous avez un sens poussé de l'organisation, et savez observer et garantir la discrétion des informations. Adaptable et sachant gérer les priorités avec clairvoyance, vous faites preuve d'initiatives et de diplomatie avec l'ensemble de vos interlocuteurs, tout en négociant avec agilité dès que cela est nécessaire.

Votre sens du contact et votre esprit d'équipe vous permettent d'avancer efficacement avec vos partenaires et collaborateurs. Autonome, aimant prendre des initiatives, vous faites preuve de dynamisme et de réactivité.