



<https://latribunelibre.com/emploi/tresorier-comptable-f-h>

Trésorier comptable F/H

Description

Sous la supervision directe du Directeur Générale et de la Coordinatrice Facturation du bureau de Paris, l'Assistant Facturation est en charge de la facturation et du suivi des dossiers clients du cabinet d'avocats.

Ses missions :

- Support pour les assistantes sur la facturation des dossiers,
- Générer les demandes de proformas sous format PDF et format Excel,
- Vérifier la conformité des honoraires et frais refacturés aux clients,
- Enregistrement des factures sur logiciel de gestion de facturation,
- Soumettre les factures sur les différentes plateformes de facturation électronique (eBilling),
- Suivre de façon précise les montants restant à facturer et les factures impayées,
- Participer au reporting lié à la facturation,
- Ouverture des nouveaux dossiers.

Qualifications

- Vous êtes diplômé d'un Bac +2 ou équivalent, avec une expérience d'au moins 2 ans sur un poste en facturation clients, acquise idéalement en cabinet d'avocats.
- Vous maîtrisez le Pack Office et plus particulièrement Excel.
- Vous avez un niveau d'anglais au moins courant à l'écrit comme à l'oral.
- La connaissance du logiciel Elite est un plus.
- Vous êtes organisé, autonome, rigoureux et ordonné ; vous savez prendre des initiatives et votre bon contact et relationnel vous permettront de travailler efficacement avec différents interlocuteurs. Pourquoi rejoindre notre client :

- Un environnement de travail dynamique et stimulant.
- Des opportunités de développement professionnel et de carrière.
- Une politique d'entreprise axée sur le bien-être et l'équilibre vie professionnelle/vie personnelle.
- Une équipe collaborative et solidaire.

Organisme employeur

Hays France

Type de poste

Temps plein

Secteur

ACTIVITÉS DES AGENCES DE
PLACEMENT DE MAIN-
D'OEUVRE

Lieu du poste

75108, PARIS 08, PARIS, France

Date de publication

25 octobre 2024 à 15:02

Valide jusqu'au

24.11.2024