



SECRETAIRE H/F

Nogent Le Phaye, Centre-val-de-loire

Spécialisés dans la valorisation des déchets du BTP, nous oeuvrons depuis 2010 pour vous fournir des solutions de construction écoresponsables. En effet, notre procédé consistant à traiter les matériaux usagés pour les rendre réutilisables permet de limiter leur enfouissement et se présente comme une alternative à l'extraction de nouvelles matières premières.

Nous recrutons un(e) :

SECRETAIRE H/F

Votre mission :

Taches pole recouvrement :

- Relance
- Suivi du recouvrement
- Reporting des relances
- Préparation et suivi des dossiers avocat
- Mise à jour des tableaux de relances (quotidien)

Taches aide-comptable :

- Basse comptable
- Savoir lire un grand livre
- Établir des devis et reporting
- Délégation de paiement
- Protocole d'accord financier

Votre Profil :

Expérience : 3 ans minimum.
Connaissance BTP apprécié

Conditions d'emploi :

Contrat : CDI
Salaire : entre 1800 et 2400 euros brut selon expérience
Poste situé à Nogent le Phaye (28).

Référence

24011914100

Date de publication

19/01/24

Entreprise

Eco Valorisation

Région

Centre-val-de-loire

Ville

Nogent Le Phaye

Secteur

Bâtiment

Type de contrat

- Temps plein
- CDI