



Nous offrons une opportunité en temporaire à 100% à un/e

**EMPLOYE/E DE COMMERCE FACTURATION h/f**  
**Français/Anglais B2**

**Description des tâches Billing clerk**

**VOTRE MISSION :**

- Etablir les factures d'acompte de vente de machine dans les meilleurs délais, selon la forme et la qualité requise et conformément aux éléments du contrat de vente
- Gérer diverses tâches administratives (suivi du fichier des contrats, traitement de workflow, création des dossiers)
- Gérer l'archivage électronique et papier des dossiers de ventes dans la forme et les délais requis par la loi

**VOTRE COMPÉTENCE :**

- Vous aimez gérer les dossiers de manière formelle et précise
- Vous êtes méthodique, organisé(e) et savez être réactif(ve) tout en respectant les priorités

**VOTRE PROFIL :**

- Titulaire d'un CFC d'employé(e) de commerce, vous avez une aisance avec les chiffres et d'excellentes compétences analytiques
- Vous disposez d'une expérience professionnelle d'au moins cinq ans dans la facturation ou comptabilité
- Vous maîtrisez les outils de bureautique standards MS Office. La connaissance des modules SAP FI/SD est un plus
- Vous avez de bonnes connaissances d'anglais (parlé et écrit) B2
- Vous êtes disponible rapidement

Entrée en fonction : 1.2.2021

Mandat temporaire à 100% pour environ 7 mois

Isabel Losada Di Vattimo 021.349.90.30

