

Assistant recouvrement (H/F)

92000 NANTERRE [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 6 mois

L'entreprise

Notre entreprise se distingue par un climat social bienveillant et collaboratif où le bien-être de chacun est au cœur de nos préoccupations. Nous valorisons une culture d'équipe qui favorise l'entraide, l'écoute et la bonne humeur au quotidien. Sous la direction d'un responsable comptable attentif et toujours disponible pour soutenir ses collaborateurs, vous bénéficierez d'un encadrement chaleureux et stimulant. Ici, chacun est encouragé à évoluer et à développer ses compétences, avec de véritables perspectives de progression pour les talents motivés. Si vous cherchez un environnement épanouissant où vous pouvez grandir, vous êtes au bon endroit.

Le poste

Vos missions en collaboration avec le Responsable :

- 1) Analyser et anticiper le règlement mensuel des factures clients dans le respect de la Politique Recouvrement :
 - o Effectuer une analyse financière anticipée du portefeuille client (date de facturation, délais, conditions de facturation, paiement sur les outils dédiés etc.),
 - o Etablir le diagnostic précis de la situation (conjointement avec le débiteur) et recueillir les causes des impayés le cas échéant,
- 2) Négocier les paiements avec le client :
 - o Développer et entretenir un contact privilégié avec le client (avant et après l'émission des factures),
 - o Construire des modalités de recouvrement (modalités de recouvrement permettant d'atteindre les objectifs mensuels déterminés par le Credit Manager),
 - o Obtenir du client une promesse de règlement ou un accord, conformément aux conditions contractuelles,
- 3) Définir et/ou coordonner un plan d'actions avec les services internes concernés (commerce, achats, logistique, comptabilité, DSI, etc.) :
 - o Informer des plans d'actions mis en œuvre et suivre l'avancement des dossiers,
 - o Développer et entretenir la collaboration avec les équipes commerciales, partager sur les points de blocage éventuels identifiés et travailler conjointement à leur résolution,
 - o En cas de litige, orienter les dossiers vers le Gestionnaire litiges et intervenir auprès des services internes concernés (Comptabilité, Commerce, ADV),

Le profil recherché

- De formation bac, vous avez une expérience dans le recouvrement, la relation client et/ou le juridique,
- Vous avez des qualités relationnelles, rédactionnelles, et vous écoutez activement vos interlocuteurs,
- Vous êtes organisé(e), rigoureux(se), et agile,
- Vous êtes autonome dans le suivi de vos dossiers,