

Poste Assistante de facturation

Juillet 2023

Le Greta de Grenoble, organisme de formation continue de l'Education Nationale, recrute un/une assistant(e) de facturation à temps plein.

Vous intégrerez une équipe de 5 personnes et travaillerez sous la responsabilité du Responsable Administratif et Financier.

Profil :

- Bac+2 Assistant de Gestion ou équivalent exigé
- 2 ans d'expérience exigé
- La connaissance des modalités de financement de la formation continue serait un plus

Activités :

- Appropriation et compréhension des règles de facturation des financeurs des formations
- Vérification des pièces permettant la facturation des actions
- Elaboration des factures sur logiciel interne
- Suivi du recouvrement des factures et relances

Compétences :

- Maîtrise des outils bureautique
- Rigueur et organisation dans le suivi des dossiers
- Autonomie
- Sens du relationnel et du travail en équipe

Cadre d'emploi :

- Contrat à durée déterminée 5 mois à 100%. Possibilité de reconduction. Prise de pose au plus vite
- Lieu de travail : Grenoble.
- Prise de poste : **URGENT**
- Salaire mensuel indicatif : selon grilles indiciaires de l'Education Nationale : 1765 € à 1880€ brut selon expérience

Envoyer votre candidature par mail : recrutement@gretadegrenoble.fr