



ESAT JEAN CLERMONT / ESAT LA CONFIANCE



SAINT- ANDRE – Ile de la Réunion



CDD – Temps plein
Rémunération selon la CCN51



Poste à pourvoir du
23/10/2024 au 11/02/2025

MISSION

Intermédiaire entre les chefs de service, les clients, les fournisseurs et le Centre de Service Partagé (CSP), vous êtes présent(e) pour toutes les opérations qui précèdent, accompagnent et suivent une prestation, une vente ou un achat.

Vos missions :

- Assister les chefs de service dans la réalisation des devis clients et en assurer le suivi
- Assurer l'accueil client et le suivi administratif des contrats clients
- Contrôler, sous la responsabilité des chefs de service, les facturations liées aux ventes (prestations de service) ainsi qu'aux achats (cadrage/facturation/bons de livraison/bons de commande).
- Mettre à jour les dossiers clients/fournisseurs et actualiser les différentes bases de données et tableaux de bord
- Facturer les repas des travailleurs aux organismes/ personnes exerçant une protection de majeurs,
- Assurer la transmission et la réception des données comptables établissements et CSP

PROFIL RECHERCHÉ

Baccalauréat minimum exigé - Filière gestion / administration souhaitée
Très bonne maîtrise de l'outil informatique (messagerie, traitement de texte, tableur, logiciel de gestion commerciale...)

Qualités et aptitudes personnelles :

- Autonomie
- Goût du contact
- Aisance dans la manipulation des chiffres et des statistiques
- Sens de l'organisation

Permis B exigé

Contact :

Les candidatures sont à transmettre (CV + lettre de motivation) à la Direction du Pôle Médico-Social Est – Pôle Adultes Est,
A l'adresse suivante: 31 rue des Tamarins BP 118 - 97470 SAINT BENOIT
Ou par mail au : poleadultesest@alefpa.fr et cgonthier@alefpa.fr

Date limite de réception des candidatures : 02 octobre 2024

