

Chargé d'accueil et de facturation

TELEMENT PLUS À VIVRE QUAND ON EMBELLIT LA VIE DES AUTRES

Mission

Rattaché au Responsable d'Accueil et Facturation (H/F), vous assurez l'accueil et le secrétariat de la résidence, la facturation de la résidence.

Votre to do list ?

- Assurer la gestion des comptes client : ouverture, facturation, encaissement (chèques, prélèvements et espèces), tenue de la caisse de l'accueil
- Effectuer le transfert mensuel à la comptabilité, des clôtures des mouvements clients, des ventes et encaissements, de même que l'établissement et la transmission régulière à la Direction des tableaux de bord mis à jour
- Garantir la gestion des contrats DOMITYS des résidents ainsi que de tous les éléments qui y ont trait (actualisation, avenants, résiliation etc.)
- Gérer la distribution du courrier et la réception des appels téléphoniques

A l'aise avec les chiffres, vous êtes féru d'organisation, de tableaux Excel et de dossiers à suivre.

Profil

- Rigueur, autonomie et bon relationnel
- Bac Professionnel comptabilité ou BTS comptabilité
- Expérience dans un environnement de PME
- Sens du contact et du service, disponibilité et sens organisationnel
- Disponible un week-end sur deux

Et si vous rejoigniez notre équipe Domitys ...

... vous intégrerez notre groupe créé il y a plus de 20 ans, leader des Résidences Services non médicalisées pour Séniors autonomes. Vous travaillerez au sein d'une équipe à taille humaine et bienveillante en résidence !

Dans le cadre de notre politique diversité et inclusion, nos métiers sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

La lecture de cette annonce a titillé votre curiosité ou vous a totalement tapé dans l'œil ? Lancez-vous ! Postulez à l'adresse mail : levallais-perret.direction@domitys.fr ! Nous avons hâte de vous découvrir !