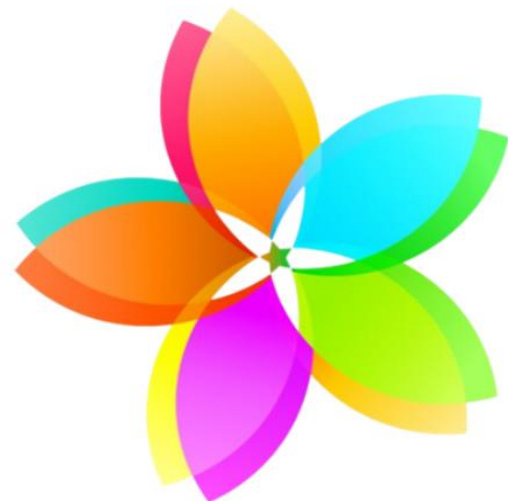


# LES OFFRES DU SERVICE EMPLOI DU PAYS DE GRASSE



## OFFRE A POURVOIR

## 15/11/2023

Référence de l'offre	CRE CAPG/7473
Intitulé de l'offre	<b>CHARGE ADV</b>
Contrat	CDD
Durée contrat	A voir avec l'employeur
Métier	Administration des ventes
Secteur d'activité	Activités pour la santé humaine
Description	<p><b>Missions :</b>            Accueil et standard téléphonique            Diverses tâches administratives ponctuelles            Classement et archivage des pièces administratives propre au service            Etablissement et envoi des factures clients            Accompagnement et suivi des aides clients            Epauler et transmettre les réponses aux appels d'offres publics            Assurer la planification des interventions des techniciens de maintenance            Veiller à la correcte saisie des codes analytiques lors de la facturation            Respecter les délais et méthodes de facturation client</p>
Lieu de travail	Grasse
Expérience	2 ans d'expérience sur un même poste exigée
Formation	Maitrise des logiciels Cegid QUADRA, Pack office Niveau BTS Comptabilité ou équivalent
Temps/semaine	Temps plein