

Fiche de poste

ENTREPRISE	
Nom de l'entreprise	ENSIO
Secteur d'activités	CONSTRUCTION RESEAUX ELECTRIQUES
Contact	MOUSTIER CLEMENCE Pour postuler : https://ensio.softy.pro/offre/190477-assistant-facturation-h-f
POSTE	
Intitulé du poste	ASSISTANT FACTURATION H-F
Nature du contrat	CDD – 3 MOIS
Volume horaire	28 HEURES / semaine
Lieu de travail	ROUSSET
Date de prise de poste	AU PLUS VITE
Missions principales	<p>Dans le cadre d'un renfort temporaire, nous recherchons un Assistant Facturation opérationnel et autonome pour intervenir sur le pôle facturation, en appui de l'assistante d'agence, avec également quelques missions administratives.</p> <p>Objectif du poste</p> <ul style="list-style-type: none"> Assurer une facturation fiable, claire et structurée, tout en contribuant à une gestion administrative rigoureuse et efficace. Organisation du poste Contrat : CDD de 3 mois (évolutif selon les besoins) Temps de travail : 28 heures par semaine, réparties sur 4 jours pleins (pas de demi-journées) Poste sédentaire, basé à Rousset Facturation de l'activité Enedis de l'agence de Rousset, en lien direct et de proximité avec les équipes concernées Équipe facturation basée à Saint-Jean-de-Védas (34) Déplacement à prévoir une fois par mois à Saint-Jean-de-Védas pour des temps d'échange et de coordination avec l'équipe facturation <p>Missions principales</p> <ul style="list-style-type: none"> Vous interviendrez sur la facturation de l'activité Enedis de Rousset. À ce titre, vos missions seront notamment les suivantes : Lire, analyser et traiter les données chiffrées liées à l'activité Établir la facturation des prestations réalisées par les équipes terrain Assurer la saisie et le suivi des éléments de facturation sur Excel Ajouter, contrôler et classer les pièces nécessaires à la facturation (bons de commande, documents clients, etc.)

PROFIL RECHERCHÉ	
Prérequis niveau d'expérience	<p>Votre PROFIL :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vous êtes autonome, organisé et rapidement opérationnel • Vous êtes à l'aise avec les chiffres, la facturation et les environnements structurés • Vous maîtrisez les outils bureautiques, en particulier Excel • Vous savez gérer un volume de données important avec rigueur et fiabilité • Vous êtes capable de prendre en main un poste rapidement • Vous appréciez travailler en lien avec des équipes terrain et respecter des process clients exigeants
Compétences requises	AISANCE INFORMATIQUE