

Technicien administratif contentieux / recouvrement (F/H)

Saint-Étienne - 42

Source : Pôle emploi

Forte de 700 adhérents, la Fédération BTP LOIRE permet, grâce à sa structure, aux entrepreneurs et aux artisans de confronter leurs problèmes quotidiens, de les analyser pour mieux les comprendre et les résoudre. BTP LOIRE représente la profession du bâtiment et des travaux publics offrant ainsi à chaque adhérent d'être présent sur la scène locale et nationale et d'être ainsi défendu au mieux de ses intérêts.

Nous recherchons un technicien administratif contentieux / recouvrement pour collaborer au sein du service droit de la construction - marchés et qui sera sous contrôle du responsable du pôle juridique.

Missions principales :

- Assurer la gestion et le traitement des dossiers contentieux "simples" et de la facturation de l'activité recouvrement de créances
- Classer, archiver, dématérialiser des données (scan de documents)
- Rédiger et gérer l'envoi des courriers avec les adhérents / partenaires (huissiers, avocats)
- Réaliser les relances écrites et téléphoniques
- Mettre à jour les tableaux de suivi et suivre l'état d'avancement du recouvrement (Excel)
- Suivre l'activité des différents services (social, RH, juridique) et transmettre les dossiers
- Participer à la préparation des circulaires d'information et à l'organisation des conférences

Profil recherché :

Vous disposez de bonnes qualités : rédactionnelle, d'analyse et de synthèse. Vous maîtrisez Excel en fonction avancée. Vous faites preuve de sens de l'organisation et d'esprit d'initiative. Rejoignez-nous.

Diplôme souhaité : bac +2 ou +3, DUT carrières juridiques, licence pro

Expérience : débutant accepté

Type de contrat : contrat à durée indéterminée

