



RECRUTEMENT

Chargé(e) administratif(ve) & comptable

Mikan, 1er fournisseur en physiothérapie, rééducation et prise en charge de la douleur animale depuis 10 ans, recrute un(e) chargé(e) administratif(ve) & comptable pour renforcer son équipe et répondre aux besoins d'un marché en plein développement et axé sur les nouvelles technologies de soin pour les animaux.

Missions principales :

- Gérer la facturation clients vétérinaires et particuliers (émission, suivi, classement, relance)
- Assurer les commandes fournisseurs
- Assurer les commandes matérielles et fournitures
- Vérifier les factures prestataires (transports & partenaires)
- Vérifier les conditions de réalisation des commandes
- Organiser le transport pour les équipements (réservation, préparation, information)
- Organiser et suivre les SAV : devis, organisation, factures (lien avec l'équipe technique)
- Saisi de notes de frais, dépenses cartes bancaire
- Rapprochement factures et transactions /comptabilité
- Lettrage

Profil recherché :

Dynamique et impliqué(e), votre organisation et votre rigueur sont des atouts pour mener à bien cette fonction. Une expérience de 5 ans minimum dans un service administratif est requise.

Des connaissances en bureautique et langue seront nécessaires :

- Excel
- Word
- Pdf
- Outils collaboratifs
- Logiciel comptable exigée

Des connaissances en import et export seront un plus pour ce poste.

Vous êtes motivé(e) pour rejoindre une entreprise en fort développement avec un positionnement haut de gamme sur le marché national.

Poste :

Poste sédentaire

Contact :

Mme Le Gallais
c.legallais@mikan-vet.com

www.mikan-vet.com