



AGENT(E) À LA FACTURATION

Sherbrooke

Entreprise québécoise solidement établie depuis 90 ans, leprohon regroupe fièrement 250 collègues répartis en quatre succursales : Sherbrooke, Granby, Saint-Hyacinthe et à Saint-Eustache. Spécialisée en climatisation, en ventilation, en air climatisé et en réfrigération (CVAC-R) depuis 1930, nous sommes impliqués dans tous les secteurs d'activité : de la conception à la réalisation de travaux, la maintenance et le service. Nos valeurs fondamentales? L'innovation, l'engagement, l'esprit d'équipe et l'expérience client! Certifiés Écoresponsable depuis 2018, nous désirons nous positionner en tant que leader du développement durable.

Tu souhaites mettre à profit ton sens de l'organisation et ta rigueur dans un environnement collaboratif où règnent la bonne humeur et des relations harmonieuses? Nous recherchons un(e) agent(e) à la facturation pour rejoindre notre département administratif. Au sein de cette équipe multidisciplinaire, tu joueras un rôle corporatif en préparant la facturation des clients de nos succursales avec précision et en respectant les délais demandés.

Tes principales responsabilités :

- Préparer, vérifier et émettre les factures clients avec rigueur et précision.
- S'assurer que les factures concordent avec les bons de travail, les bons de commande, les propositions ou les contrats des clients.
- Acheminer les factures aux clients tout en respectant les spécifications de ceux-ci et répondre à leurs questions ou demandes de documents supplémentaire.
- Effectuer un suivi rigoureux des paiements avec les collègues des comptes recevables.
- Répondre aux demandes des clients concernant la facturation ou résoudre les écarts détectés.
- Respecter les délais de facturation afin de s'assurer de la satisfaction des clients et de garantir un flux de trésorerie optimal pour l'entreprise.
- Maintenir l'exactitude des données en mettant à jour les dossiers et bases de données clients.
- Collaborer avec les collègues pour résoudre efficacement les problèmes liés à la facturation ou aux paiements.
- Vérifier les rapports périodiques de travaux en cours afin de s'assurer que les activités de facturation sont à jour pour soutenir la qualité des rapports financiers de l'entreprise.

Fais-nous parvenir dès maintenant ton cv à
rh@leprohon.com



Profil recherché

Doté(e) d'un esprit analytique, d'une grande organisation et d'une rigueur exemplaire, tu maîtrises les outils ERP et excelles dans l'utilisation d'Excel. Avec une formation solide en comptabilité et quelques années d'expérience à ton actif, tu combines ton amour des chiffres à un véritable souci de satisfaire les clients. Enfin, tu cherches à évoluer dans un environnement de travail collaboratif et stimulant.

Qu'avons-nous à t'offrir?

Les avantages des petites entreprises combinés à ceux d'une grande famille :

- Obtenir un emploi stable et permanent;
- Travailler présentiel ou en mode hybride dans un environnement favorisant la conciliation travail- vie personnelle;
- Profiter d'une gamme d'avantages sociaux : assurances collectives, accès à la télémedecine, régime de retraite avec cotisation de l'employeur, congés et vacances jusqu'à 6 semaines par année, programme de partage des bénéfices et plus encore.
- Bénéficier de mesures de conciliation travail- vie personnelle et favorisant la santé et le mieux-être : programme de vacances et congés avantageux, conférences, concours, remboursement de frais, activités en succursale, etc.
- Participer à des activités sociales Pas Mal HOT: tournoi de golf, randonnées, les 4 à 5;
- Rejoindre une organisation certifiée écoresponsable niveau II et impliquée dans sa communauté;

Nous croyons que la force de l'équipe est le propulseur de notre entreprise. Seul, on va plus vite. Ensemble, on va plus loin.

leprohon^o
Maître ès Celsius

Fais-nous parvenir dès maintenant ton cv à
rh@leprohon.com

