

Fort de ses 35 années d'expérience professionnelle, Polygone a développé une kyrielle de prestations, tant dans les domaines de la démolition et du déblayage, que dans celui de la gestion des déchets sur chantiers. Notre professionnalisme touche également la conception et l'entretien des espaces verts ainsi que la pose de clôture. En outre, Polygone est aujourd'hui leader sur le marché luxembourgeois dans la vente et location de bâtiments modulaires. Notre polyvalence nous apporte la confiance d'une importante clientèle, tant privée que professionnelle.

Dans le cadre de l'expansion de notre activité au Luxembourg, nous recherchons **une femme ou un homme** pour notre département bâtiments modulaires :

Gestionnaire administratif facturation clients (h/f)

Vos missions

- Etablir les factures clients du département
- Effectuer le contrôle des prix facturés (cohérence devis/prix facturés, cohérence tarifs/factures antérieures).
- Effectuer le contrôle de la cohérence des prestations facturées
- Etablir les états d'avancement à superviser par votre manager
- Mettre à jour le fichier satisfaction clients pour le service marketing
- Assurer la gestion administrative des réclamations clients en collaboration avec votre manager

Votre profil

- Titulaire d'un diplôme administratif
- Expérience significative dans le processus de facturation
- Maîtrise du français et de l'allemand
- Maîtrise du pack Office (Outlook, Word, PowerPoint, Access) et ERP
- Sens des responsabilités, motivé et flexible
- Proactif et impliqué

Notre offre

Nous offrons un travail stimulant et varié assorti des opportunités de formation au sein d'une société en pleine expansion. Vous recevrez un **contrat à durée déterminée d'un an** (remplacement pour congé parental) et un salaire compétitif en rapport avec votre expérience et vos capacités professionnelles, le tout assorti d'un large éventail d'avantages extra-légaux.

Si vous correspondez à ce profil, merci de nous transmettre votre lettre de motivation avec CV, copie des diplômes et photo récente à l'adresse suivante:

Polygone Sàrl
Département Ressources Humaines
37, rue de la Gare L-7535 Mersch
ou par email: recrutement@polygone.lu

Si vous n'avez pas été contacté dans un délais de trois à quatre semaines, vous pouvez considérer que votre candidature n'a pas été retenue.

DES MÉTIERS, DES IDÉES, UN ENGAGEMENT !



DÉMOLITION ET NETTOYAGE
Métiers du Bâtiment et de l'Industrie



GESTION DES DÉCHETS
Collecte - Traitement - Recyclage



CLÔTURES ET PORTAILS
Vente - Pose - Maintenance



PARCS ET JARDINS
Création - Aménagement - Entretien



BÂTIMENTS MODULAIRES
Conception - Location - Vente



SOLUTIONS SANITAIRES
Location - Vente - Événementiel