

Société familiale fondée en 1925, DANDROY est actif sur le marché européen des services de transport et de logistique. Spécialisé sur le Benelux, la France et l'Italie, DANDROY assure les envois d'une palette au camion complet. Membre du réseau ASTRE, DANDROY fournit en collaboration avec l'ensemble des partenaires des solutions pour des expéditions à travers toute l'Europe. Située à Mollem (Nord-Ouest de Bruxelles), l'entreprise offre également des services de logistique pour les marchandises dangereuses et conventionnelles. Evoluant dans un marché très compétitif et dynamique, la société recherche des collaborateurs pour qui le mot responsabilité revêt tout son sens. Actuellement DANDROY recherche :

CREDIT COLLECTOR (h/f)

Description d'emploi:

En tant que Crédit Collector vous êtes responsable du suivi récurant et efficace des encours clients. Vous agissez pour améliorer les délais de paiement des clients et assurez la gestion de la balance des paiements avec la comptabilité. Vous rapportez au Credit Controller et au Chef Comptable.

Responsabilités (liste non-limitative):

Credit collection:

- Être responsable du suivi du Credit Collection pour un portefeuille de clients
- Prendre contact (téléphonique et écrit) avec les clients qui ont des retards de paiements et assurer la gestion du contentieux
- Activer mensuellement la procédure de relance des impayés
- Rapporter au Credit Controller les dossiers litigieux à risque
- Etablir et entretenir des contacts réguliers avec les principaux clients

Analyse de solvabilité :

- Établir une analyse de risque et un screening des (nouveaux) clients
- Créer les comptes client dans le TMS
- Gerer les limites de crédit octroyés aux clients

Gestion des contentieux :

- Fournir des preuves de l'exécution d'un transport
- Gérer les demandes de note de crédit
- Mettre en place des procédures pour remédier à des erreurs répétitives
- Assurer le suivi des dossiers contentieux auprès des partenaires externes (avocats, huissiers, bureaux de contentieux)
- Diverses tâches administratives ad hoc (vous agissez comme personne de contact pour le client)

Facturation :

- Coordonner les préfacturations électroniques et self-billing de certains clients

Profil:

Vous avez un diplôme dans la finance, comptabilité ou expérience probante de min 3 ans dans ce domaine. Vous avez de bonnes compétences interpersonnelles et savez travailler en équipe, capable de résoudre des problèmes et de fournir des conseils.

Vous êtes un excellent communicateur et capable de travailler sous pression dans un environnement dynamique.

Vous avez le tact et la diplomatie nécessaire pour exécuter votre mission

Vous maîtrisez Microsoft Office (Excel / Word / Outlook). Une connaissance de BOB et TAS est un plus

Vous maîtrisez le français et le flamand (néerlandais), et l'anglais.

Vous aimez relever les défis, et travailler dans une entreprise en pleine croissance, où les contacts humains et vos collègues sont la clé du succès!

Contact:

DANDROY – Industriezone 5 – MOLLEM 515 – 1730 Asse - Belgium

HR Manager +32 2 454 00 43 or email jobs@dandroy.be