



Stage en procédure de recouvrement des créances (H/F)

- ☐ Jeune diplômé
- ☐ Junior
- ☐ Confirmé

- ☒ DUT/BTS
- ☒ Licence
- ☒ Master

- ☒ Administration-Gestion
- ☒ Droit
- ☒ Comptabilité



Poste basé à Rouen



Télétravail partiel

Processus de recrutement



Un entretien avec le directeur général (présentiel ou visioconférence).

Entreprise

TRAVEE est un bureau d'étude et de maîtrise d'œuvre basé à Rouen et spécialisé dans la construction, réhabilitation ou maintenance d'ouvrages d'art, bâtiment et intervenant sur toute la chaîne de valeur (AMO, MOE, inspections).

Créé en 2020, l'entreprise se développe grâce à une équipe jeune et motivée d'une dizaine d'ingénieurs et de techniciens. En pleine phase de croissance, l'entreprise ne cesse d'élargir son périmètre d'intervention. Très fortement implantée dans la région Normandie, elle est désormais mobilisée sur de nombreux projets en Ile de France et au sein des départements d'Outre-mer.

Au quotidien, le travail d'équipe est guidé par 3 valeurs clés que sont l'excellence, l'exigence et la réactivité au service de la maîtrise d'ouvrage publique ou privée.

Les missions

Dans le cadre de son développement, TRAVEE propose un stage en procédure de recouvrement des créances. Encadré·e par la direction, le ou la stagiaire interviendra sur des dossiers concrets et participera activement à la structuration du recouvrement clients.

À ce titre, les missions confiées seront les suivantes :

- ✓ Établir un historique des factures clients et des échéances de paiement sur 4 années d'antériorité.
- ✓ Créer et mettre à jour des tableaux de suivi et de reporting.
- ✓ Analyser les créances impayées et calculer les intérêts moratoires.
- ✓ Réaliser un diagnostic contractuel des conditions particulières des marchés.
- ✓ Préparer des courriers de relance et des mises en demeure.
- ✓ Assurer l'interface avec la comptabilité et la direction.

Vos compétences

Stage ouvert aux étudiant·e·s Bac +2 à Bac +5 : gestion, comptabilité, droit, administration.

Compétences souhaitées :

- ✓ Excel, Word, Outlook
- ✓ Notions de comptabilité / gestion.
- ✓ Notions juridiques (contrats, marchés, recouvrement).

Qualités attendues :

- ✓ Rigueur, organisation, sens de l'analyse
- ✓ Discrétion et confidentialité
- ✓ Qualités rédactionnelles
- ✓ Autonomie

Vos conditions de travail

- ✓ Poste à temps plein, 37h
- ✓ Rémunération selon la législation en vigueur
- ✓ Chèques déjeuner
- ✓ Télétravail partiel possible
- ✓ Une qualité de vie au travail grâce à une équipe jeune à taille humaine où la chaîne de décision est fluide et réactive