CIBTP
GRAND EST
CAISSE DES CONGÉS
ET INTEMPÉRIES DU BÂTIMENT

Pour renforcer l'équipe de notre service Gestion du Contentieux et des Procédures collectives, nous recherchons un(e)

GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF(VE) H/F

A l'issue d'une période de formation en interne au métier et aux procédures en vigueur dans notre organisme, vous serez chargé(e) :

- de la gestion du recouvrement des cotisations impayées auprès des entreprises adhérentes ;
- du traitement administratif et juridique de l'entreprise placée en procédure collective par jugement du Tribunal ;
- des relations avec les entreprises, les avocats, les huissiers et les mandataires judiciaires ;
- du traitement des courriers, mails et appels téléphoniques de nos interlocuteurs ;
- de veiller à la satisfaction des entreprises et des salariés : traitement des mails et courriers dans le respect des délais.

Titulaire d'un BAC +2, vous disposez de préférence d'une première expérience. Des connaissances juridiques seraient un plus.

Vous êtes à l'aise avec l'outil informatique, organisé(e), dynamique, autonome, vous avez des qualités rédactionnelles et appréciez le travail en équipe ? Nous serons ravis d'étudier votre candidature.

Des déplacements sont à prévoir durant la période de formation.

CIBTP Grand Est s'engage à respecter les valeurs de l'entreprise en matière d'égalité professionnelle Femmes-Hommes et de mixité.
Elle s'engage également à garantir le respect du principe d'égalité de traitement à l'égard des travailleurs handicapés.