

# NOUS RECRUTONS

## Un(e) 'Return Order Clerk'

### Responsabilités

- S'assurer que toutes les factures sont correctement signées
- Réconcilier le nombre de factures v/s les feuilles de routes
- Faire le suivi du « Cash Control » et « Goods return »
- S'assurer que les « Credit Invoices » soient contrôlés
- Faire les entrées des produits retour sur le système
- Compiler et soumettre les factures crédit aux débiteurs
- Faire la saisie du « Daily Control Report »
- Répertorier les factures manquantes, identifier les raisons et apporter les actions correctives
- S'assurer que le « Cash Refund » vs « Credit Note » soit à jour
- Générer les différents rapports et les communiquer aux personnes concernées

### Profil

- Minimum HSC ou équivalent
- 2 ans d'expérience similaire dans la comptabilité ou la Logistique
- Communication écrite et parlée (anglais, français et créole)
- Disponible à travailler sur shift incluant week-ends et jour férié
- Maîtrise du pack Office (Word, Excel, Outlook etc.)
- Intégrité et éthique
- Meticuleux/ rigoureux
- Organisé et méthodique
- Possède un certificat de caractère valide

Ceux intéressés sont priés d'envoyer leur candidature au plus tard le vendredi 26 novembre 2021 au département des Ressources Humaines,  
Panagora Marketing Co. Ltd | Tel : 601 8300 | Email : [hr.panagora@eclosia.com](mailto:hr.panagora@eclosia.com)