https://neemaconseil.fr/poste/charge-de-recouvrement-h-f-anglais-courant/

Chargé de recouvrement H/F – Anglais courant

Organisme employeur
Neema Conseil

Type de poste
Temps plein

Durée du contrat
CDI

Lieu du poste
75008, PARIS 8e

Date de publication
18 novembre 2026

Description

Présentation du cabinet

Neema Conseil recherche, pour le compte de son client, un cabinet d'avocats international implanté à Paris dans le 8 arrondissement, un(e) **Chargé(e) de recouvrement** maîtrisant couramment l'anglais.

Dans un environnement exigeant et multiculturel, vous rejoindrez une équipe impliquée dans la gestion financière et le suivi des relations clients du cabinet.

Vos missions

Rattaché(e) à l'équipe administrative et financière, vous serez notamment chargé(e) des missions suivantes :

- Assurer le suivi des comptes clients et des encours.
- Effectuer les relances clients, par téléphone et par écrit, en français et en anglais.
- Identifier les factures échues et mettre en œuvre les actions de recouvrement adaptées.
- Suivre les promesses de règlement et veiller au respect des échéanciers.
- Analyser les situations d'impayés et identifier les éventuels litiges ou blocages.
- Assurer le rapprochement des règlements avec les factures correspondantes.
- Collaborer étroitement avec les équipes comptables, les associés et les collaborateurs du cabinet.
- Mettre à jour les tableaux de suivi et assurer un reporting régulier de l'activité.

Profil recherché

De formation supérieure en comptabilité, gestion ou finance, vous justifiez d'une expérience significative dans une fonction similaire, idéalement acquise au sein d'un cabinet d'avocats ou d'un environnement international.

Vous disposez :

- D'une bonne maîtrise des techniques de recouvrement et du suivi des comptes clients.
- D'un excellent niveau d'anglais, à l'oral comme à l'écrit, indispensable pour échanger avec une clientèle internationale.
- D'une bonne maîtrise des outils bureautiques, notamment Excel.
- D'une réelle aisance relationnelle et d'un sens affirmé de la diplomatie.

Rigoureux(se), organisé(e) et doté(e) d'un bon esprit d'analyse, vous savez faire preuve de fermeté et de discernement dans le suivi des dossiers.

Votre sens de la confidentialité, votre autonomie et votre capacité à évoluer dans un environnement exigeant seront des atouts essentiels pour réussir dans cette fonction.

Conditions du poste

- **Localisation :** Paris 8
- **Contrat :** CDI
- **Rémunération :** 40K-48KEUR selon profil et expérience
- Tickets restaurants
- CE
- Participation/intéressement

Toutes les candidatures seront étudiées avec la plus grande confidentialité.