

Coordonnateur.rice de la facturation

TON MANDAT

Le/la coordinateur.trice de la facturation aide à réconcilier tous les médias numériques et traditionnels dans les délais impartis. Il assure également la coordination avec plusieurs équipes et partenaires médias afin de corriger les incohérences.

AU QUOTIDIEN, TU

- Réconcilieras les factures digitales (programmétique, search, social, interactif) et celles des médias traditionnelles (TV, OOH et Print).
- Coordonneras des appels avec les partenaires médias pour résoudre les éléments non conformes.
- Tiendras à jour les calendriers de réconciliation des factures dans les 60 jours suivant leur réception.
- Coordonneras des rencontres avec les équipes d'activation et de planification afin de résoudre les éléments non conformes qui nécessitent une attention particulière.
- Examineras les relevés des fournisseurs pour t'assurer qu'aucune facture n'a été oubliée, fera le suivi auprès des équipes AP et EXL pour celles manquantes et au besoin les redemander aux fournisseurs.

ON VEUT TE CONNAITRE SI TU AS

- Un diplôme en administration, comptabilité ou autre diplôme équivalent ;
- Une capacité à travailler en équipe et des habiletés relationnelles et communicationnelles ;
- De l'initiative et de l'autonomie ;
- De la facilité à organiser ton travail, de la rigueur et le souci du détail ;
- Un esprit critique et analytique ;

- Un esprit créatif, curieux et ouvert à l'innovation et aux nouvelles façons de faire
- Une bonne littératie numérique
- La satisfaction du client comme priorité
- De l'expérience en collecte et traitement de l'information
- Une connaissance de la suite Microsoft Office
- Une saine gestion du stress et des priorités
- Une connaissance de DDS et Prisma un atout
- Une maîtrise de la langue française et anglaise, autant à l'oral qu'à l'écrit - pour nos comptes clients d'envergure nationale et internationale et la collaboration avec le réseau mondial.

LES PETITS ET GRANDS PLUS D'OMG

Travailler dans une grande agence, ça veut dire pouvoir profiter de conditions de travail pas mal intéressantes. Nous te laissons en juger :

- Plusieurs opportunités d'avancement pour encourager tes ambitions ;
- Plusieurs heures de formation chaque année :
 - Formations internes et externes ;
 - Sessions de partage ;
 - Co-développement ;
- Programme de mentorat interne parce qu'on a tous.tes un.e mentor qui nous inspire ;
- De solides avantages sociaux qui te permettront de prendre soin de toi :
 - **Assurances payées à 100% par l'employeur** (sauf invalidité longue durée) sont effectives **dès le jour 1**, parce que ta santé n'a pas à attendre trois mois ;
 - Des soins **dentaires**, parce qu'on le sait, le dentiste, ça coûte cher ;

- **Des soins de santé et vision**, pour que tu puisses accéder sans souci à des massothérapeutes, optométristes, psychologues et autres ;
- Une **assurance voyage** pour que tu puisses profiter de tes vacances au maximum ;
- Des crédits flex que tu pourras utiliser pour une panoplie de choses, tu serais surpris.e! (Selon le plan choisi) ;
- Un horaire de travail **flexible** dans un modèle hybride ;
- **5 longs weekends payés de 4 jours** durant l'année, pour que tu puisses te reposer ;
- **Bureaux fermés durant le temps des Fêtes, pour un congé rémunéré** bien mérité ;
- Des congés santé indéterminés autant pour ta santé physique que psychologique et même menstruelle, parce qu'on ne choisit pas quand on ne *feel* pas ;
- Un rabais de transport en commun pour t'encourager à aider l'environnement ;
- Une **vie sociale forte** même en travail hybride. Tes collègues deviendront tes amis lors de nos 5@7, nos célébrations ou lors de nos *cheers* mensuels où l'on reconnaît la contribution de chacun.e ;
- Thé, café, eau pétillante à volonté, déjeuners et SNACKS!