



OFFRE D'EMPLOI COLLECTÉE PAR LA PLATEFORME TERRITORIALE PAYS DU CALAISIS

-FICHE DE RENSEIGNEMENTS-

EMPLOYÉ ADMINISTRATIF H/F

ENTREPRISE

SECTEUR D'ACTIVITÉ : Activités juridiques

APE : 6910Z

POSTE

RÉFÉRENCE : CAL-45562

DATE : 05/08/2025

LIEU DE TRAVAIL : CALAIS

NOMBRE DE POSTES : 2

DESCRIPTIF :

Entreprise calaisienne et fière de l'être 🇫🇷, titulaire d'offices de commissaires de justice (anciennement huissiers de justice) sur le territoire français. Fondée en 1992, sérieuse sans se prendre au sérieux, la société compte aujourd'hui plus de 180 collaborateurs.

Pas de problèmes, que des solutions ! Nous voyons la vie en jaune et n'hésitons pas à nous réinventer 🌟.

Nos + :

Temps plein avec horaires de journée

En week-end le vendredi

Parcours d'intégration et de formation sur-mesure

Espaces de travail tout confort et lumineux avec vue (sur le canal... d'Calais 😊)

All inclusive café et thé

Equipe au top, engagée et passionnée

Engagement citoyen

Prévoyance / retraite supplémentaire

Dotations annuelles CSE

Mutuelle / frais de transport : prise en charge 50%

Prime d'ancienneté

Congé d'ancienneté

Vos missions, si vous les acceptez :

Au sein du pôle métier, vous réceptionnez les commandes d'actes émanant de l'activité recouvrement.

Vous générez et contrôlez les actes sortants selon les critères fixés.

A vous de déterminer si la commande nécessite d'être rejetée en cas de dossier incomplet, ou validée et transmise à un confrère ou un office succursale.

Dans le cadre de ces missions, vous serez au quotidien en liaison avec différents correspondants de l'entreprise.

Le quotidien est bien rythmé !

Votre capacité d'analyse et d'alerte vous permettra de faire face à toutes les situations et de relever tous les défis.

CONTRAT DE TRAVAIL

TYPE(S) DE CONTRAT : CDD 6 mois renouvelable

DUREE HEBDO DE TEMPS DE TRAVAIL : Temps plein

DATE DE DÉMARRAGE : dès que possible

RÉMUNÉRATION : 1 908,43€ brut

PROFIL

FORMATION : BAC +2 à BAC +4 dans le domaine administratif ou juridique

PRE REQUIS :

- La maîtrise des outils informatiques : la base du métier
- La rigueur : ça aide plutôt bien
- Dynamisme : pour soulever des montagnes !

Et tant qu'à faire une première expérience similaire ou transposable !

POUR POSTULER

Envoyer votre CV et votre lettre de motivation à :

Plateforme CALAIS

julie.lojtek mazur@prochemploi.fr