



OFFRED'EMPLOIE N°012/Echowa/2026

Compagnie	: Echowa Ltd
Lieu	: Kigali, Rwanda
Poste	: Agent de facturation et de recouvrement
Type de Contrat	: CDI (avec une période d'essai d'un mois)

Présentation de l'entreprise

ECHOWA Ltd est une entreprise basée à Kigali, spécialisée dans la sous-traitance de services professionnels pour des partenaires internationaux. Nous fournissons des compétences variées en IT, design, comptabilité, gestion administrative, et plus encore, pour des entreprises étrangères en quête d'efficacité et de qualité.

Description du poste

Dans le cadre de notre croissance, nous recrutons un(une) Chargé(e) de facturation et recouvrement clients afin de renforcer nos équipes.

Vous êtes responsable de la facturation clients et du suivi des paiements, et contribuez activement à la bonne gestion de notre trésorerie. Vous assurez un suivi rigoureux des créances et maintenez un contact professionnel avec nos clients afin de garantir des paiements dans les délais.

Cette fonction variée combine travail administratif, analyse et contact direct avec les clients.

Responsabilités et descriptif des tâches

Facturation

- Établir les factures clients conformément aux contrats et prestations réalisées
- Vérifier l'exactitude des informations de facturation
- Assurer le suivi administratif des factures
- Gérer les éventuelles corrections et notes de crédit

Suivi des paiements

- Suivre les échéances et les paiements clients
- Assurer le lettrage des paiements
- Identifier et analyser les factures échues





Recouvrement clients

- Assurer les relances clients par téléphone et par e-mail
- Maintenir un contact professionnel et constructif avec les clients
- Suivre les dossiers jusqu'à leur régularisation
- Assurer le suivi et le recouvrement des créances clients, incluant des déplacements fréquents chez les clients Luxembourgeois pour un contact direct

Suivi et amélioration

- Maintenir un suivi rigoureux des créances clients
- Participer à l'amélioration des processus de facturation et de recouvrement
- Collaborer avec les équipes internes pour résoudre les éventuels litiges

Qualifications / capacités

- Maîtrise d'un ou plusieurs outils CRM (Salesforce, HubSpot, Zoho, ou équivalent).
- Bonne maîtrise des outils bureautiques : Excel, Google Sheets, Word.
- Capacité à analyser et interpréter des données commerciales.
- Connaissances de base en marketing digital et prospection commerciale.
- Excellente organisation et rigueur dans la gestion de bases de données.
- Autonomie et bonne gestion du temps en télétravail.

Qualités personnelles

- Esprit analytique et souci du détail.
- Bonne communication écrite et orale en Français.
- Sens du service et orientation client.
- Proactivité et esprit d'équipe.
- Capacité à apprendre rapidement de nouveaux outils digitaux.

Langues requises

- Français : courant (écrit et parlé).
- Anglais : courant (écrit et parlé). Un atout





Echowa

Candidature

Documents à envoyer : CV avec références, Lettre de motivation en français, attestations d'expérience (souhaitées), copie de la pièce d'identité

Attention : cette offre s'adresse exclusivement aux candidats remplissant l'ensemble des critères mentionnés ci-dessus.

Pour les candidats étrangers, merci de vous assurer que l'ensemble de vos documents administratifs sont **en ordre, valides et à jour**, notamment : **visa, permis de travail, passeport** et tout autre document requis pour exercer légalement une activité professionnelle dans le pays concerné.

Comment postuler

Envoyez votre candidature en un seul fichier (PDF ou ZIP) à l'adresse suivante : **careers@echowa.com**, avec **mm@echowa.com** en Cc, avec objet du mail : Candidature Agent de facturation et de recouvrement– Offre n°012/Echowa/2026

Date limite : 16.09.2026 à 17h00 (heure de Kigali)

NB : Aucun frais n'est requis pour postuler. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

Fait à Kigali, le 2.09. 2026

Kyan Kabendji

CEO – Echowa Ltd

