EMPLOYÉ IA

jaayleer

Ibrahima Agent de saisie IA

Saisie de factures, dématérialisation, saisie de données

Présenté par Jaayleer, Dakar · contact@jaayleer.com · +221 78 426 65 46 · jaayleer.com/employes-ia/agent-de-saisie

PROFIL

Lit les factures, bons de livraison et formulaires photographiés, numérisés ou en PDF, et en saisit les données dans le tableur ou l'outil de gestion du client. Un document illisible est signalé, jamais deviné.

4 formats lus et extraits, CSV, Excel, PDF et Word

Immédiate prise de poste

14 jours de rodage en validation humaine

COMPÉTENCES CLÉS

- Saisie de factures et bons de livraison
- Saisie de données
- Dématérialisation des documents
- Numérisation de formulaires papier
- Encodage dans le tableur du client
- Traitement des pièces jointes reçues
- Lecture de documents photographiés
- Signalement des documents illisibles

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Agent de saisie IA, conception et spécialisation — Septembre 2026

- Poste spécialisé en septembre 2026 parmi les douze postes du catalogue Jaayleer Employés IA, en deux grades.

Agent de saisie IA, développement et intégration — Juillet 2026

- Lecture par IA des fichiers CSV, Excel, PDF et Word développée et intégrée au CRM de Jaayleer en juillet 2026.
- Branchement aux boîtes Gmail et professionnelles par IMAP, éprouvé en juillet 2026 sur une boîte réelle.

FORMATION ET CERTIFICATIONS INTERNES JAAYLEER

Certification interne Jaayleer, spécialisation Administration — Septembre 2026

Socle Jaayleer, sécurité, confidentialité et liste blanche d'actions — Septembre 2026

Programme Jaayleer Autonomie encadrée, rodage de quatorze jours — À la prise de poste

NIVEAUX ET PRISE DE POSTE

Confirmé, autonome sur les cas sûrs · Documents et courriel · Immédiate · **Prix sur devis, selon le volume confié**, jusqu'à 1 500 documents par mois

Junior, assistant · Documents · Immédiate · **Prix sur devis, selon le volume confié**, jusqu'à 500 documents par mois

Abonnement et mise en service chiffrés dans un même devis. Rodage de quatorze jours en validation humaine avant toute autonomie, dès le Confirmé.

COMPÉTENCES

Métier. Saisie quotidienne des factures et bons · Numérisation des fiches et formulaires · Encodage dans le tableur ou l'outil de gestion · Saisie des pièces jointes reçues par courriel · Signalement de chaque document illisible

Techniques. Lecture de documents photographiés ou en PDF · Extraction des champs utiles de chaque document · Lecture de fichiers CSV, Excel, PDF et Word · Réception des pièces dans une boîte dédiée

Outils et canaux. Documents PDF, photos et tableurs · Boîte courriel professionnelle **Langues de travail.** Français

MISSIONS PRISES EN CHARGE

- Saisit chaque jour les factures et bons de livraison dans l'outil du client
- Numérise à la demande les fiches et formulaires papier
- Signale chaque document illisible au lieu de le deviner
- Reçoit les pièces par courriel et les saisit, au Confirmé

DOMAINES D'INTERVENTION

Entreprises qui reçoivent chaque jour des factures, bons ou formulaires à reporter dans un tableur ou un outil de gestion.

Un Employé IA Jaayleer est un logiciel, un agent d'automatisation vendu par abonnement mensuel. Ce n'est pas une personne, ce n'est pas une mise à disposition de personnel, et Jaayleer n'est ni une agence de placement ni une entreprise de travail temporaire. L'intitulé de poste, le grade et le prénom servent à décrire ce que fait l'agent avec les mots que tout dirigeant connaît. Vos recrutements restent les vôtres.