

Née en 1969  
**83370 Saint Aygulf**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1209041014**

## **Assistante commerciale et comptable**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région PACA, dans les Services Commerciaux.

### **Formations**

---

**2009 :**

**1989 :**

### **Expériences professionnelles**

---

**2012 - 2012 :**

Opérateur / Opératrice de peinture industrielle

assistante commerciale de la société draguicouleurs draguignan ( 83) entreprise générale de peinture. \* gestion de la clientèle, création de comptes, relances, litiges, \* gestion des risques clients, \* établissement d'offres de prix, \* gestion des commandes, \* gestion de la facturation, \* gestion des dossiers litiges clients. \* classements divers \* rapprochement bancaire

**2011 - 2011 :**

Assistant chargé / Assistante chargée d'affaires BTP

assistante commerciale de la société b.p.v.r noisy le sec (93) entreprise générale bâtiment. \* gestion de la clientèle, création de comptes, relances, litiges, \* gestion des risques clients, \* établissement d'offres de prix, \* gestion des commandes, \* gestion de la facturation, \* gestion des dossiers litiges clients.

**2008 - 2008 :**

Digital project manager

gérante de la société digital solutions paris (75008) société spécialisée dans les technologies audiovisuelles et domotiques.

**2007 - 2007 :**

assistante commerciale et comptable de la société aston france bagnolet (93) société spécialisée dans le développement, la fabrication et la distribution de produits de réception de télévision par satellite. commerce \* gestion des clients france et exports, \* gestion des risques clients, \* prise de commande, établissement de devis, de bons de livraisons et de factures, \* ouverture des comptes clients après autorisation encours sfac et coface, \* relances clients, \* négociations des encours et délais de règlements clients et fournisseurs, \* gestion des dossiers litiges clients et fournisseurs, \* gestion du stock de marchandises, \* gestion des arrivées/départs des marchandises, \* gestion des dédouanements des marchandises avec les transitaires, visite en douane, \* mise en place et respect des procédures, organisation des repas des fins d'année, des voyages, des invitations clients pour le lancement de nouveaux produits. gestion comptabilité \* comptabilité générale, \* préparation du bilan, \* trésorerie, placements, \* rapprochement bancaire, \* pointages et rapprochements des comptes clients et fournisseurs, \* suivi et règlements des clients, des fournisseurs, des salariés et des charges sociales, \* suivi des contrôles fiscaux, \* mise en place et respect de procédures, \* management et gestion du personnel (contrats, présentation, tickets restaurants, divers...), \* réunion et gestion des délégués du personnel, \* recrutements,

gestion comptabilité (suite) \* relations avec les banques, les clients, les fournisseurs, les administrations fiscales et sociales et avec le commissaire aux comptes, \* gestion des assemblées générales, \* gestion des dépôts de marques auprès le l'Inpi, ohmi, ompi.

## Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## Atouts et compétences

---

INFORMATIQUE :

- \* Environnement WINDOWS : Word, Excel, Internet, Outlook, EBP comptabilité et gestion commerciale, Ciel comptabilité et Gestion, Cégid comptabilité de Gestion.
- \* Environnement APPLE : Page, numbers, mail, OpenOffice.

## Permis

---

Permis Permis B

## Centres d'intérêts

---

- \* Voyages, ski, cinéma.