

Née le 27/01/1978

69260 Charbonnieres Les Bains

Plus de 10 ans d'expérience

Réf : 1302111411

Assistante commerciale

Objectifs

Me construire une carrière professionnelle au sein d'une entreprise.

Ma recherche

Je recherche un CDI, dans toute la France avec une rémunération entre 1500 et 2000 euros, dans les Services Commerciaux.

Expériences professionnelles

2012 - 2012 :

Secrétaire Facturier / Facturière

établissement de devis, gestion des dépannages, planification des livraisons, traitement du courrier, standard 3 lignes, accueil client. facturation client, situation, affectation analytique, contrôle des factures fournisseurs, saisie des écritures dans le journal, enregistrement des effets, déclaration en douane des importations et des exportations, traitement des notes de frais, relance des impayés.

2010 - 2010 :

Ingénieur / Ingénieure de contrats industriels

établissement de devis, appel d'offres public et privé, contrat de sous traitance, compte rendu de chantier, contrat d'entretien. facturation client, situation, contrôle des factures fournisseurs, saisie des écritures dans le journal, enregistrement des effets, traitement des notes de frais, relance des impayés.

2009 - 2009 :

Ingénieur / Ingénieure de contrats industriels

établissement de devis, appel d'offres public et privé, contrat de sous traitance, compte rendu de chantier, contrat d'entretien. facturation client, situation, contrôle des factures fournisseurs, saisie des écritures dans le journal, enregistrement des effets, traitement des notes de frais, relance des impayés.

2008 - 2008 :

Ingénieur / Ingénieure de contrats industriels

établissement de devis, appel d'offres public et privé, contrat de sous traitance, compte rendu de chantier, contrat d'entretien. facturation client, situation, contrôle des factures fournisseurs, saisie des écritures dans le journal, enregistrement des effets, traitement des notes de frais, relance des impayés.

2007 - 2007 :

établissement de devis, appel d'offres public et privé, contrat de sous traitance, compte rendu de chantier, contrat d'entretien. facturation client, situation, contrôle des factures fournisseurs, saisie des écritures dans le journal, enregistrement des effets, traitement des notes de frais, relance des impayés.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Une parfaite maîtrise de l'outil informatique et des tâches liées au poste d'assistante commerciale et comptable que j'effectue depuis une dizaine d'année.

Permis

Permis Permis B

Centres d'intérêts

La cuisine, la photographie, les animaux, les jeux de cartes, la pêche du carnassier.