

Née le 15/04/1979
94450 Limeil Brevannes
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 1302191207

Assistante

Ma recherche

Je recherche un CDI, en Ile de France avec une rémunération entre 2000 et 2500 euros, dans l'Administration et juridique.

Expériences professionnelles

07/2012 - 11/2013 :

Agent / Agente de planning informatique

planification et suivi des interventions (contrats et interventions ponctuelles), rapprochement et saisie des bons d'intervention des techniciens, enregistrement et suivi des commandes clients frappe de devis, facturation

08/2007 - 06/2012 :

Comptable spécialisé / Comptable spécialisée facturation

chiffrage et facturation des dossiers dans le cadre des marchés bon de commande, établissement des devis gestion des retours de factures clients, relance client suivi et préparation des factures sous traitants

11/2006 - 07/2007 :

Secrétaire Facturier / Facturière

planification et suivi des interventions, enregistrement et suivi des commandes clients rapprochement des bons d'intervention des techniciens, réalisation des comptes rendus, imputation des heures des techniciens et préparation des éléments de paie facturation, aide la relance client

03/2006 - 10/2006 :

Chef / Cheffe du service ordonnancement-lancement-planification en industrie

planification et suivi des interventions préparation d'appels d'offres, facturation, frappe de devis ...

06/2004 - 01/2006 :

Technicien / Technicienne paie

création et prise en charge de dossiers, situation de travaux, dgd, ppsps planification et suivi des interventions, saisie et imputation des heures des techniciens pour préparer les éléments de paie aide la facturation, saisie informatique, frappe de devis

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Word, Excel, Outlook, logiciel Batigest (SAGE)