

78600 Maisons-laffitte
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1806111355

Responsable administrative - paie et ressources humaines

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

Formations

12/1996 : Bac +2
BTS Force de Vente en Alternance

12/1994 : Bac
BAC Professionnel Commerces et Services

12/1992 :
BEP Administration Commercial et Comptable

Expériences professionnelles

04/2012 - 12/2012 :
Responsable Administrative - Paie et Ressources Humaines chez Openip sur Maisons-laffitte
Préparatif des éléments de paies, gestion du personnel, gestion des commandes de fournitures, établissement de la facturation clients, recouvrement des créances, prise en charge de la partie administrative de l'activité formation.

01/2004 - 12/2010 :
Responsable Administration des Ventes et Facturation chez Groupe Iliad (free / Télécom)
Mise en place des process de facturation et ADV, établissement et suivi des factures clients, traitement des réclamations clients, recouvrement des créances.

01/2000 - 12/2004 :
Assistance Administrative et Commerciale chez Groupe Iliad (free / Télécom)
Réception et mise en production des bons de commandes, traitement des anomalies de contrats, réception et traitement des résiliations.

01/1999 - 12/2000 :
Chargée de Clientèle chez Cegetel Réseau Santé Social
Emission et réception d'appels clients au sein d'une Hotline, proposition commerciale, prise et enregistrement des abonnements.

01/1996 - 12/1999 :
Assistante du Responsable Administration des Ventes chez Havas On Line
Etablissement de différents courriers, saisie des contrats, traitement des anomalies de contrats et des résiliations clients.

01/1994 - 12/1996 :

Office Manager / Assistante de Direction chez Havas Régies Publicité Nationale

Gestion administrative, prise en charge des appels téléphoniques et prise de rendez-vous.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Danse, Natation