Chargée de facturation

91710 VERT LE PETIT · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2004100541

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2014-12-31 — Bac +2 — CIEFA PARIS
BTS Assistant de Gestion PME PMI

Expériences professionnelles

2017-02-01 - 2017-12-31 — Chargée de facturation

Facturation des contrats, gestion des requêtes sur ACCESS, gestion des intéressements contractuels, participation au CUT OFF, gestion de la facturation contractuelle, revalorisation des contrats (indexation), traitement des factures fournisseurs, établissement et traitement du dû à la CIE, gestion entière des contrats, contrôle des paiements, traitement des réclamations/litiges sur factures, recouvrement.

2016-04-01 - 2016-11-30 — Auxiliaire Assistante de Gestion

Gestion des protocoles chèques, gestion des comptes clients et fournisseurs, reporting sous forme Excel TCD avec extraction sur SAP, gestion des NDF & CRA (en France et à l'étranger), VIE et IGD des collaborateurs à l'étranger.

2015-09-01 - 2016-03-31 — Assistante Gestionnaire ADV

Gestion de la facturation client de l'ensemble de l'entreprise, facturation inter-entreprises/inter-filiales, lettrage des comptes, gestion des factures fournisseurs interventions/refacturation au client, rapprochement des commandes et les BL.

2015-01-01 - 2015-09-30 — Assistante Technique / Comptable

Gestion des dossiers sous-traitants et entrée sur les sites sensibles, facturations et suivi des encours, gestion des dossiers client contractuels, gestion des plannings et saisie heures (techniciens/responsables), gestion factures fournisseurs.

2014-05-01 - 2014-10-31 — Assistante Gestionnaire ADV

Ouverture de chantier pour la passation de commande, création des dossiers clients (informatiser et papier), clôture, numérisation et archivage des dossiers, gestion commandes clients.

2013-12-01 - 2014-02-28 — Auto Entrepreneur

Télétravail à domicile : Prise d'appels téléphoniques.

2012-09-01 - 2014-05-31 — Assistante de Gestion (Alternance)

Gestion des dossiers sous-traitants, devis et facturation clients, création sur Excel des situations de travaux, passation et suivi des commandes (interne/externe), gestion du tableau de bord, création d'un projet de gestion des EPI avec suivi.

2011-01-01 - 2012-08-31 — Assistante Service Facturation (Alternance)

Gestion du recouvrement des créances (client privé, public et particulier), suivi administratif et gestion des litiges, facturation et suivi des règlements, hôtesse d'accueil physique et téléphonique.

2005-05-01 - 2010-12-31 — Divers postes dans le domaine commercial

Langues

Anglais (Courant)

Atouts

Gestion des dossiers, Facturation, Gestion des contrats, Outils bureautiques, SAGE, SAP, Word, Excel,

PowerPoint, Access, Techniques de communication, Planification, Recouvrement, Passation et suivi de commandes, Gestion factures fournisseurs & clients, Gestion du tableau de bord

Logiciels

Pack Office, AS 400, Sage

Permis

Permis B

Loisirs

Cinéma, Lecture, Sortie en famille

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.