

**91170 Vert Le Petit**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2004100541**

## Chargée de facturation

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**12/2014** : Bac +2 à CIEFA PARIS  
BTS Assistant de Gestion PME PMI

### Expériences professionnelles

---

**02/2017 - 12/2017 :**

Chargée de facturation chez Ista

Facturation des contrats, gestion des requêtes sur ACCESS, gestion des intérêssements 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.

**04/2016 - 11/2016 :**

Auxiliaire Assistante de Gestion chez Groupe Alten

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.

**09/2015 - 03/2016 :**

Assistante Gestionnaire ADV chez Mood Media

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.

**01/2015 - 09/2015 :**

Assistante Technique / Comptable chez Seguin Follet

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.

**05/2014 - 10/2014 :**

Assistante Gestionnaire ADV chez Eri

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

**12/2013 - 02/2014 :**

Auto Entrepreneur chez Eodom

Télétravail à domicile : Prise d'appels téléphoniques.

**09/2012 - 05/2014 :**

Assistante de Gestion (Alternance) chez Thyssenkrupp Ascenseurs

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.

**01/2011 - 08/2012 :**

Assistante Service Facturation (Alternance) chez Institut MÉdicale De Romainville

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.

**05/2005 - 12/2010 :**

Divers postes dans le domaine commercial

## **Langues**

---

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## **Permis**

---

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

Cinéma, Lecture, Sortie en famille