

Née en 1984  
**94600 Choisy-le-roi**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2109091545**

## Assistante de gestion

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

**2009** : Bac +2 à Ecole Pigier sur Paris  
Niveau BTS Assistante de Gestion (alternance)

**2005** : Bac +1 à Université Paris XIII  
Première année de DEUG Spécialité Histoire Géographie

**2004** : Bac sur Saint Maur Des Fosset  
Baccalauréat Sciences des Techniques Tertiaires  
- Option administration, action commerciale et communication

### Expériences professionnelles

#### 10/2013 à ce jour :

Assistante de Gestion chez Entreprise Asvm sur Ivry Sur Seine  
- Chargée de l'organisation et de la gestion administrative de l'entreprise (ouverture courrier accueils physique et téléphonique des clients, gestion et mise à jour des mails, saisie des factures fournisseurs...)  
- Chargée de la gestion de la mise jour des attestations simplifié de TVA  
- Chargé de la facturation et des devis  
- Chargée de la gestion des sous-traitants (vérification des factures et mise à jour des documents administratifs...)  
- Gestion des appels entrants et sortants  
- Gestion des relances des ordres de service

#### 04/2011 à ce jour :

Assistante de Gestion chez Entreprise Brunet sur Ivry Sur Seine  
Chargée de la gestion administrative de l'agence (ouverture du courrier, imputation des paiements des factures par chèque, archivage des factures, réception d'appel entrant et sortant)  
- Chargée de la mise à jour des attestations simplifiée de TVA auprès des OPH  
- Traitement des réclamations des OPH concernant les interventions  
- Chargée des Relances factures et des Propositions commerciales  
- Chargée de la prise de rendez vous avec les clients pour les propositions commerciales  
- Gestion de la planifications et prise de rdv pour programmation d'intervention  
- Saisie des heures des techniciens,  
- Chargée de la facturation et de l'envoie des factures des services réhabilitation, courant faible et courant fort  
- Chargée des bons d'acompte sous traitant  
- Chargée du traitement des dossiers administratifs (création des numéros d'affaire des OPHLM des enseignes commerciales)  
- Saisie des bons de commandes dans la base de données...  
- Chargée du classement et de l'archivage des dossiers clients (service réhabilitation, petit travaux, courant faible)

**10/2007 - 04/2010 :**

Assistante de Gestion chez Entreprise Hassouni Plomberie sur Choisy Le Roi

- Chargée de Gestion Administrative et comptable (calculs de la déclaration des charges social trimestrielle et annuelle du GARP, URSSAF, RSI, PRO BTP et DADS).

- Participation à la gestion de clientèle, relation fournisseurs, relance clients

- Chargée de Gestion du personnelle (chargée du recrutement, chargée du planning mensuel, gestion des absences et des arrêts maladie, déclaration des congés payés, chargée de la gestion du registre du personnel ouvrier).

- Traitements des dossiers administratifs.

- Classement et archivages des dossiers et des fiches clients et fournisseurs

- Chargé de la gestion du recrutement (gestion de la déclaration d'embauche, saisie des contrats de travail, création du solde de tout compte, certificat de travail et attestation Assedic)

Chargée de la gestion des bulletins de salaire ainsi que les notes de frais.

- Chargée de la prise rendez vous avec les clients et les fournisseurs

**07/2006 - 10/2006 :**

Agent d'accueil administratif chez Opac Du Val De Marne

- Agent d'accueil administratif à l'antenne d'Orly (la Pierre aux Prêtres)

- Agent d'accueil administratif au siège à St Maur des Fosset

**01/2006 - 06/2006 :**

Assistante de Gestion chez Assurance Aviva sur Gennevilliers

- Gestion administrative des contrats d'assurance vie, mutuelles, obsèques...

**2004 - 2005 :**

Assistante de Gestion chez Neuf Telecom sur Malakoff

Chargée du SAV clientèle B to C

- Gestion des appels entrants et sortants

- Saisie administrative (contrats, RIB, correction d'état civil, changement d'adresse...)

- Gestion des réclamations et litiges Clients Professionnels B to B

**2004 - 2004 :**

Téléprospectrice clients professionnels B to B chez Sodexo sur Reil Malmaison

**2004 - 2004 :**

Chargée de clientèle chez Smart sur Reil Malmaison

- Missions de fidélisation des clients

- Prises de rendez vous et relances téléphoniques

**2004 - 2004 :**

Assistante de Gestion chez Axa Assurance sur Reil Malmaison

- Gestion des appels SAV

- Gestion administratives des comptes et plans d'épargne salariale

## **Langues**

---

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

## **Logiciels**

---

Pack Office, AS 400, Ciel

## **Atouts et compétences**

---

- Chargée de l'organisation et de la gestion administrative de l'entreprise (ouverture courrier accueils physique et téléphonique des clients, gestion et mise à jour des mails, saisie des factures fournisseurs...)
- Chargée de la gestion de la mise jour des attestations simplifié de TVA
- Chargé de la facturation et des devis
- Chargée de la gestion des sous-traitants (vérification des factures et mise à jour des documents administratifs...)
- Gestion des appels entrants et sortants
- Gestion des relances des ordres de service

## **Permis**

---

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

- Voyages : Espagne, Maghreb, Turquie
- Arts : Cinéma, littérature