

Née en 1976  
**94500 Champigny-sur-marne**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
Réf : 2111270819

## Assistante de gestion polyvalente

### Ma recherche

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

### Expériences professionnelles

#### 11/2020 - 12/2020 :

Comptable et Assistante Administrative chez Interim  
Tenue de la comptabilité, RH, Administratif

#### 01/2020 - 10/2020 :

Assistante de gestion service facturation chez Briand  
Préparation des éléments STPD, avancements des situations, relance OS, relance clients, relations auprès des architectes et lecture d'une fiche chantier (débours) sur ONAYA

#### 01/2018 - 12/2019 :

Assistante des achats BTP chez Arc Tce  
Traiter les commandes, gérer les livraisons, validation des factures, relations fournisseurs, négociation des tarifs, gestion des EPI

#### 01/2011 - 12/2017 :

Assistante de Gestion chez Bateco  
Accueil téléphonique et physique, contrôle et règlements des factures fournisseurs, établir la facturation et les devis, suivi et relance des impayés, analyse du grand livre client et fournisseur, gestion des dépannages plomberie et chauffage, gestion flotte auto, gestion des sinistres, la téléphonie, prêts etc.

#### 01/2009 - 12/2010 :

Assistante de Direction chez Atrium  
Établir la facturation et les devis, suivi et relance des impayés, analyse du grand livre client et fournisseur, préparation des éléments de la paie, gestion des visites médicales, travaux administratifs, accueil téléphonique et physique, contrôle et règlements des factures fournisseurs

#### 01/2002 - 12/2009 :

Assistante de gestion chez Van Froid Climatisation  
Comptabiliser les factures clients et fournisseurs, la banque et justifier les comptes, déclaration de la TVA, rapprochement bancaire, aide à la préparation du bilan, gestion flotte auto, gestion des sinistres, contrôler les notes de frais, préparation des éléments de paie, relance des impayés, rapprochement des BL aux factures pour règlements, accueil téléphonique et physique, établir les bons de commandes, les devis et la facturation, résolutions des dossiers litigieux, prospection et négociation des achats (fournitures de bureau, matériel)

#### 01/2001 - 12/2001 :

Aide-comptable

**01/2000 - 12/2001 :**

Secrétaire comptable chez Avenir Télécom

**01/1998 - 12/1999 :**

Secrétaire administrative et commerciale chez Irfi sur 75015

**01/1997 - 12/1997 :**

Secrétaire polyvalente chez Forma Cm sur 75012

**01/1994 - 12/1995 :**

Secrétaire administrative chez Ks Entreprise sur 75019

## Permis

---

Permis B