Gestionnaire Administratif Et Financier

Né(e) en 1996 · 35700 Rennes · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2312120802

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Bretagne
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2022 — Bac +5 — MEDICIS BUSINESS SCHOOL
Master en Management et Administration des Entreprises
2018 — Bac +3 — Ecole Supérieure de Gestion
Licence en Comptabilité

Expériences professionnelles

06/2022 - à ce jour — Gestionnaire Administratif

• Accueil, fidélisation et accompagnement des clients, dans le centre ou par téléphone
• Administration des ventes, du devis à la facturation - Règlement
• Gestion du stock et de la caisse
• Préparation remise de chèque
• Planification et Organisation des rendez-vous patients/clients
• Lien entre la clientèle et les mutuelles et CPAM
• Suivi du Service Après-Vente
• Mise à jour CRM & ERP
• Facturation et suivi décompte mutuelle
• Rapprochement bancaire
• Gestion Back Office

2021 - 2022 — Assistante Administrative

• Réception d'appels et entretien physique avec les partenaires
• Classement et archivage des pièces administratives et comptables
• Suivi des dossiers de financement OPCO.
• Etablissement des factures
• Saisie des pièces comptables dans le logiciel comptable
• Rédaction contrats et Avenant
• Rédaction des rapports de réunion de CA & AGs
• Suivi des paiements et relance de facture à solder
• Participer à la gestion financière

2019 - 2020 — Gérante

Inventaire du stock
Réception et validation commande
Supervision des procédures de livraison
Etablissement des factures
Conception flyers et animation page publicitaire

Langues

Français (Courant)

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

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