Assistante administrative

92150 Suresnes · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2405291746

Ma recherche

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

Formations

12/2017 — Bac +2 — Lycée Michel Ange
BTS Assistant de manager
12/2016 — Bac
Baccalauréat professionnel gestion administration

Expériences professionnelles

08/2023 - 11/2023 — Chargée de facturation
Contrôler et valider les éléments permettant la facturation, traitement facturation, gérer les réclamations clients.
12/2022 - 04/2023 — Gestionnaire facturation
Traitement Facturation / Relevés bancaires, transmettre et mettre à jour la balance âgée clients.
02/2022 - 08/2022 — Chargée de facturation
Intégrer les prestations demandées, examiner les prix selon les dossiers, traitement facturation, appliquer le taux des rachats matières.
10/2020 - 06/2021 — Gestionnaire administration des ventes
Traitement des pré-facturations clients, facturations clients, régularisations des factures, gestions des mails et des appels téléphoniques.
10/2019 - 03/2020 — Assistante administrative
Traitement informatique de demandes de financements, saisie des dossiers de financement, réception et contrôles de factures.
06/2017 - 06/2018 — Gestionnaire facturation
Traitement des factures cliniques, réclamations cliniques et trésoreries, rapprochements bancaires.

Langues

Espagnol (notions), Anglais (notions)

Atouts

Ingénierie Pédagogique, Pédagogie, Qualité, Management, Recrutement, Management de projet, Conseil RH, Aisance relationnelle, Sens de l’initiative, Autonomie, Leadership

Logiciels

Pack Office

Loisirs

Cinéma, Musique, Lecture

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