

**91540 Mennecy**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 2502222024**

## **Assistante administrative et facturation**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**12/2000** : Bac +3 à Université  
Licence en sciences économiques Financières

### **Expériences professionnelles**

---

**09/2024 - 10/2024 :**  
Assistante administrative et facturation chez Euroorient sur Bondoufle  
Accueil des clients physiques et téléphoniques, contrôle des commandes, facturation sur le logiciel AKEAD, suivi et contrôle des mouvements des stocks.

**01/2024 - 03/2024 :**  
Opératrice de conditionnements chez Svr  
Contrôle de la qualité du produit fini, réception et prélèvement des échantillons, contrôle des matières en vrac, préparation et introduction des éléments dans les mélangeurs.

**07/2023 - 09/2023 :**  
Opératrice de conditionnements chez Plastuni sur Lisse (91)  
Contrôle de la qualité du produit fini, réception, prélèvement des échantillons, contrôle des matières premières et emballages, préparation et introduction des éléments dans les mélangeurs.

**05/2023 - 05/2023 :**  
Assistante administrative polyvalente chez Em Lisse sur Lisse (91)  
Enregistrement des opérations comptables sur le logiciel AKEAD, traitement du courrier, contrôle des bons de livraison par rapport aux factures.

**01/2022 - 02/2022 :**  
Assistante administrative chez Nuevo Conseil Et Formation sur Crétteil  
Saisie et mise à jour des bases de données, réalisation des opérations de gestions administratives, préparation et organisation des réunions.

**01/2006 - 03/2014 :**  
Assistante d'achat de la matière première chez Enicabiskra sur Biskra  
Gestion de l'approvisionnement et l'achat de matière première, lancement et suivi des appels d'offres et commandes.

### **Langues**

---

## Permis

---

Permis B