

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 Créteil
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