Assistante De Facturation

75013 Paris · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2503042124

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

Bac
Baccalauréat scientifique / science expérimentale
Bac +3
Licence En Sciences Économiques Et Gestion
Bac +5
Master spécialisé en Finance

Expériences professionnelles

05/2024 - 08/2024 — Conseillère de vente / Agente de caisse

Gestion des caisses, Planification des plannings, Gestion des commandes en ligne, Collaboration avec les équipes.

09/2022 - 01/2024 — Gestionnaire Facturation et Administratif

Saisie et traitement des factures, Lettrage des comptes clients et fournisseurs, Suivi des paiements (chèques et factures), Gestion administrative (classement, organisation des dossiers).

02/2016 - 08/2022 — Assistante Administrative et Financière

Gestion des relations clients (Renault, Lear Corporation, PSA, Yazaki), Suivi et relance des factures clients, Facturation et enregistrement des commandes, Élaboration de tableaux de bord, Suivi des factures fournisseurs et des recouvrements, Gestion des décomptes et devis.

Langues

Français (courant)

Atouts

Travail d'équipe, Capacité d'adaptation, Prise de décision, Comptabilité, Analyse financière, Word, Excel, Power Point

Permis

Permis B

Loisirs

Lecture

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