

75008 Paris
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 250307043816

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

Bac +2 à AGEFOS
BTS Management des Unités Commerciales

Bac à AGEFOS
BAC PRO Commerce et Services

Expériences professionnelles

01/2024 - à ce jour :

Assistante chargée des relations des associations chez Ministère De La Biodiversité Et De La Transition Écologique

Traitement des notes de frais, gestion des agendas et organisation des réunions. Suivi des décisions administratives, gestion des retours de douanes. Archivage numérique pour garantir l'accessibilité des informations.

01/2022 - 12/2022 :

Assistante administrative (Service exécution des peines) chez Tribunal Judiciaire

Suivi administratif des dossiers de détention et mise à jour des bases de données. Classement et numérisation des documents judiciaires pour une meilleure gestion documentaire. Support polyvalent aux équipes du greffe.

01/2021 - 12/2021 :

Assistante administrative (Service correctionnel) chez Tribunal Judiciaire

Gestion de la salle de consultation réception des dossiers à comparaître. Traitement des demandes de copies, numériques et archivage des dossiers. Support administratif polyvalent aux équipes du greffe.

01/2020 - 12/2021 :

Gestionnaire de recouvrement amiable BtoB chez Eliness / Gs1 France

Mise en oeuvre de stratégies de relance des factures impayés. Négociation des paiements et mise à jour des bases de données. Résultats : Taux de recouvrement de 72 %.

01/2019 - 12/2019 :

Collaboratrice en recouvrement amiable BtoB chez Vbp Étude D'huissier De Justice

Gestion d'un portefeuille diversifié de créances commerciales/judiciaires. Relances téléphoniques, courriers, pour maximiser le recouvrement. Résultats : Taux de recouvrement de 80 %.

01/2018 - 12/2018 :

Secrétaire d'accueil / Support administratif chez Asnières Affaires

Gestion de l'accueil physique/téléphonique gestion du courrier entrant et sortant. Organisation des services communs, réservation de salles de réunion. Support au recouvrement amiable des créances.

01/2016 - 12/2017 :

Chargée de recouvrement amiable BtoB chez Tessi Document Service

Gestion d'un portefeuille de créances pour la Société Générale (affacturage). Relances téléphoniques, courriers, mail, pour maximiser les paiements. Résultats : Amélioration du taux de recouvrement.

01/2012 - 12/2012 :

Chargée de recouvrement de créances BtoB chez Recocash

Gestion des appels entrants/sortants, gestion administrative des dossiers. Analyse des dossiers débiteurs et prévention des risques d'impayés. Gestion des litiges avec les équipes internes, négociation de paiements différés ou échelonnés. Résultats : Réduction significative des créances impayées.

01/2011 - 12/2011 :

Chargée de la relation avec les collectivités chez Mutuelle Nationale Territoriale

Gestion des appels entrants/ sortants répondre aux emails, publipostage. Proposition d'offres adaptées et fidélisation des adhérents. Mise à jour des bases de données CRM pour optimiser la gestion client.

Permis

Permis B