

76100 Rouen
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2503131329

Gestionnaire de facturation

Ma recherche

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

Formations

12/2012 : à MARCOREL
Formation d'infographiste

12/1993 : Bac +2 à ESAM Design
Diplôme graphiste publicitaire (BTS)

Expériences professionnelles

03/2017 - 01/2025 :

Gestionnaire de facturation chez Hiventy sur Boulogne

Emission de factures pour 2 sociétés (environ 1600 documents), vérification de la bonne application des tarifs et de la TVA, gestion des erreurs de facturation, mise à jour des comptes clients, participation à la production de tableaux de bord.

10/2016 - 01/2017 :

Assistante administrative chez Generali sur St Denis

Réception d'avis d'imposition, contrôle et intégration des données fiscales des salariés, scan de documents, participation à l'organisation du forum annuel du comité d'entreprise.

04/2016 - 06/2016 :

Rédactrice technicienne chez Axa sur Val De Fontenay

Contrôle de justificatifs médicaux et administratifs, étude de la situation assurée, validation d'indemnités maladie ou d'invalidité, rédaction de courriers clients.

02/2016 - 03/2016 :

Gestionnaire de fichiers chez Cci De Paris sur Nanterre

Mise à jour et modification des informations de la base de données relatives aux registres des sociétés, réception et comptabilisation du courrier.

12/2015 - 12/2015 :

Opératrice de saisie chez Auxia sur Paris

Récupération de courriers clients numérisés, mise à jour et correction du fichier interne.

12/2012 - 06/2015 :

Gestionnaire administrative chez Groupama Gan Vie sur La Défense

Mise en place et modification des données clients, prise en charge des dossiers de prestations d'épargne individuelle, traitement des réclamations clients.

11/2010 - 07/2011 :

Assistante administrative chez Edf sur Montrouge

Dématérialisation, classement, archivage de documents sensibles, contrôle qualité et traitement des anomalies.

06/2010 - 07/2010 :

Assistante de gestion chez Fédéral Mogul sur Boulogne

Réception, ouverture et contrôle du courrier, numérisation et intégration de factures dans SAP.

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Dessin (huile, aquarelle, encre), Photographie (argentique et numérique), Lecture (romans historiques, presse écrite), Pratique de la natation et de la voile