

**27140 Gisors**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 250317215406**

## Assistante

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**11/2009** : Bac +2 à ICA Formation  
BTS en Comptabilité et gestion des organisations

**01/2008** : Bac à Lycée Saint Vincent de Paul  
Baccalauréat en Professionnel de Comptabilité

**01/2006** : CAP à Lycée Saint Vincent de Paul  
BEP en Comptabilité

### Expériences professionnelles

---

**10/2023 à ce jour :**

Assistante chez Pereira Bat Renov sur Ennery (95)

Gestion d'une équipe et planning des techniciens, Réception et émissions d'appels téléphoniques, Élaboration de dossiers sinistres, Échanges avec les assurances, fournisseurs, clients, Établissement de devis et factures, Relances impayés, Commandes fournitures.

**09/2023 - 10/2023 :**

Secrétaire APV chez Gueudet 1880 sur Gournay-en-bray (76)

Accueil de la clientèle et prise en charge d'appels, Réalisation d'activité de secrétariat, Facturation, encaissement et tenue de caisse, Gestion et suivi de dossier après-vente, Tenu des différents tableaux et reporting au responsable Après-Vente.

**02/2022 - 05/2023 :**

Assistante chez Pereira Bat Renov sur Ennery (95)

Gestion d'une équipe et planning des techniciens, Réception et émissions d'appels téléphoniques, Élaboration de dossiers sinistres, Échanges avec les assurances, fournisseurs, clients, Établissement de devis et factures, Relances impayés, Commandes fournitures.

**04/2019 - 02/2022 :**

Assistante de Gestion (CDD-CDI) chez Creativ' sur Saint-ouen-l'aumône (95)

Prise en charge des dossiers d'expertises de son initialisation à sa finalisation, Accueillir, accompagner et conseiller l'assuré dans les procédures administratives, Réalisation des actes de gestion sur les dossiers confiés.

**01/2019 - 03/2019 :**

Assistante Polyvalente Administrations Des Ventes (CDI) chez Apogea sur Levallois-perret (92)

Facturation, Etablissement de documents commerciaux (bons de commande, devis, bons de livraison, factures).

**11/2014 - 01/2019 :**

Assistante Administrative Service Relations Entreprises et Comptable (CDD - CDI) chez E.i.s.t.i. sur Cergy (95)  
Gestion et diffusion des offres de stages et des contrats de professionnalisation, Alimentation de l'intranet des informations et documents relatifs aux stages et contrats de professionnalisation.

**09/2011 - 11/2014 :**

Opératrice de Saisie (CDI) chez Apsm sur Gisors (27)

Gestion d'un standard de plusieurs lignes, Prise de rendez-vous médicaux chez différents médecins, Facturation hospitalière.

**04/2011 - 08/2011 :**

Aide Comptable chez Kpmg sur Beauvais (60)

Gestion de plusieurs dossiers clients.

**05/2010 - 03/2011 :**

Aide Comptable chez O.c.s. sur Saint-ouen-l'aumône (95)

Enregistrements comptables et bancaires, Relances clients, Vérification et codification de factures.

**01/2010 - 04/2010 :**

Comptable (CDI) chez Seena sur Pierrelaye (95)

Comptabilité de l'entreprise, Accueil téléphonique, Secrétariat.

**11/2008 - 11/2009 :**

Aide Comptable (alternance) chez Sdmi sur Chambly (60)

Enregistrement de documents comptables, Préparation à la déclaration de la TVA, Suivi de la comptabilité courante.