Assistante ADV

94260 Fresnes · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 250324090112

Ma recherche

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

Formations

1989-12-31 — CAP
BEP Sténodactylo
1987-12-31 — CAP
CAP Employé de bureau

Expériences professionnelles

2025-02-01 - 2025-03-31 — Assistante administrative

Facturation, commandes, recouvrement à l’amiable, gestion de la billetterie et ANCV, planning techniciens, création de profils salariés, rapprochement bancaire.

2024-06-01 - 2024-08-31 — Assistante Relations Textile

Contrôler les commandes du jour sur AS400, gestion et rédaction des mails.

2024-02-01 - 2024-03-31 — Assistante RH

Préparation avenants au contrat de travail, mise à jour des dossiers salariés entrée - sortie, contrôle des notes de frais, vérification des règlements pour suivi factures.

2023-01-01 - 2023-09-30 — Assistante ADV

Recouvrement à l’amiable : Relance clients par téléphone, mail, suivi des factures impayées des portefeuilles EDF/SNCF, factures fournisseurs métropoles, imports, exports.

2017-01-01 - 2022-12-31

Facturation clients, gestion de stock, ouverture des contrats, sales order, fiches techniques, dépose des factures sur CHORUS, traitement et analyse des tickets sur SHAREPOINT.

1992-11-01 - 2016-11-30 — Assistante ADV

Facturation, devis, commandes, planning techniciens, suivi dossiers clients, fournisseurs, rapprochements bancaires.

Langues

Français (Langue maternelle)

Atouts

Facturation, Recouvrement, Gestion de la billetterie, Planning techniciens, Rapprochement bancaire, Gestion des commandes, SAP, AS400, EBP, SharePoint, Chorus, Excel, Outlook, Gmail

Permis

Permis B

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