Gestionnaire administratif

Né(e) en 1992 · 77680 Roissy-en-Brie · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 251028133618

Ma recherche

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

Formations

2018-12-31 — Bac +2 — Centre national d'enseignement à distance (CNED)
BTS Comptabilité et Gestion
2015-12-31 — Université Marne la Vallée (UPEM)
Première année de licence d'histoire
2013-12-31 — Lycée Emily Brontë
Baccalauréat STG : Option Comptabilité
2009-12-31 — Collège le Segrais
Brevet des collèges

Expériences professionnelles

2024-09-01 - 2025-06-30 — Gestionnaire facturation
Gestion de son portefeuille, traitement des réclamations des CFA, calcul de la prise en charge d'un contrat d'apprentissage, contrôle des documents, mise en paiement ou relance des factures, recouvrement des dettes.
2023-05-01 - 2024-05-31 — Assistant facturation
Établir la facture conformément au process interne, création et envoie des devis, enregistrement et vérification des coordonnées clients, traitement des réclamations clients.
2022-09-01 - 2023-02-28 — Assistant de gestion
Création des contrats sur Evolia avec les relevés d'heures, paiement des fiches de frais sur Evolia, classer et archiver les relevés d'heures et les fiches de frais selon leurs secteurs.
2019-06-01 - 2021-12-31 — Gestionnaire administratif facturation
Création et modification de factures sur SAP, création des bons de commande, mise en paiement des factures, classer et archiver les factures.
2018-11-01 - 2018-12-31 — Gestionnaire comptable achat
Réception informatique et contrôle de la validité des demandes d’achat, saisie et transmission des bons de commandes aux fournisseurs, effectuer les relances auprès des fournisseurs afin de respecter les délais.
2018-06-01 - 2018-08-31 — Gestionnaire admissions frais de séjour
Créer l’identité du patient, son adresse et ses ouvertures de droits à l’assurance maladie, constituer, gérer, facturer les dossiers administratifs des patients, classer et archiver les dossiers des patients.

Langues

Anglais (Courant), Espagnol (Notions)

Atouts

Pack Office, SAP, Cegid, Logiciel comptable, Qualité rédactionnelle, Esprit de synthèse, Travail en équipe, Polyvalence, Adaptabilité, Autonomie

Loisirs

Football, Culture japonaise, Jeux vidéo, Voyage, Musique

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