Assistante de Gestion Administratif Indépendante

83470 Sainte Baume · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 260316122904

Ma recherche

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

Formations

2013-07-01 — Bac +2
BTS Assistante de gestion PME-PMI

Expériences professionnelles

2023-10-01 - à ce jour — Assistante Administratif Indépendante

Gestion administratif des entreprises (facturation, suivi des règlements, rapprochement bancaire, aide-comptable, relances, planification, gestion d'agenda, gestion des appels téléphoniques, suivi véhicule, suivi RH).

2020-12-01 - 2023-10-31 — Gestionnaire Administrative et Comptable

Facturation clients et suivi des règlements ; Suivi des dossiers clients (rdv mesures, suivi commandes, vérification des tarifs négociés, suivi réception et livraisons); Suivi du SAV; Vérification des factures d'achats fournisseurs, gestion des sous-traitants.

2018-02-01 - 2020-10-31 — Assistante d'agence

Facturation clients et suivi des règlements clients; Suivi du chiffre d'affaire mensuel, contrôle des objectifs; Suivi des coûts et marges sur les affaires.

2015-09-01 - 2018-01-31 — Assistante de gestion

Facturation clients, suivi des règlements, relance client et vérification des notes de frais.

2014-01-01 - 2015-08-31 — Assistante de gestion polyvalente

2013-03-01 - 2013-12-31 — Assistante Administratif Contractuelle

2010-07-01 - 2013-01-31 — Assistante Administratif Polyvalente

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Intermédiaire)

Atouts

Pack Office 365, Sage Comptabilité / CEGID, Chorus Pro, Axonaut / Abby / Pennylane, Qualité rédactionnelle, Esprit de synthèse, Travail en équipe, Polyvalence, Adaptabilité, Autonomie

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