

Née le 25/12/2002  
77310 Saint-fargeau  
3 à 5 ans d'expérience  
Réf : 2606041644

## Assistante administrative et comptable

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**12/2023 :**

Formation Accueil PMR

**12/2022 :**

DIPLÔME SST

**12/2022 :** Bac +2

BTS Gestion de la PME

**12/2020 :** Bac

BAC STMG spécial Gestion Finance

### Expériences professionnelles

---

**09/2024 - 05/2026 :**

Assistante Administration des Ventes chez Alliance Automotive - First

Tâches administratives liées à la relation client, analyses et mise en place d'actions d'amélioration, résolution des problématiques, gestion des anomalies de livraison et suivi client, modification des commandes, traitement des appels clients/commerciaux et mails, programmation et gestion des retours, suivi et relance des clients.

**12/2023 - 08/2024 :**

Assistante Administrative - Facturation chez Solid Systems France

Suivi des paiements clients, relances factures impayées, création et envoi des factures clients, traitement des factures en litige, gestion de la flotte des véhicules, gestion des paiements, gestion de l'agence.

**07/2023 - 12/2023 :**

Assistante Administrative et Comptable chez Coallia

Traitement des factures comptables et rapprochements bancaires, suivi des paiements fournisseurs, remboursement et encaissements des cautions/PH des usagers, participation au contrôle/clôture monétaire de la caisse, tenue et mise à jour des tableaux de budget, accueil des résidents, tri du courrier, gestion du standard téléphonique.

**11/2022 - 07/2023 :**

Assistante Administrative - Contrôle Facture / Gestion des Litiges chez Itm Proxi

Assurer le traitement des factures en litige, gérer les litiges, communication avec fournisseurs et clients, identification des anomalies (prix, quantités, livraison), gestion des demandes d'avoir en attente.

## Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)