

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, dans toute la France, dans le Batiment.

### Formations

---

**12/2023 :**

Formation accueil PMR

**12/2022 :**

Diplôme SST (Sauvetage Secouriste du Travail)

**01/2022 :** 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, modification des commandes, traitement des appels clients/commerciaux et mails, programmation et suivi des retours, 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, traitement des factures en litige, gestion de la flotte des véhicules, gestion de l'agence, assistance à l'administration des ventes.

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

Assistante administrative et comptable chez Coallia sur Saint-fargeau-ponthierry (77)

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

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

Assistante administrative - contrôle facture / gestion des litiges chez Itm Proxi

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