

**75000 Paris**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2608270605**

## **Assistante administrative & adv**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**12/2015** : à AFDCC - Association Française des Credit Managers et Conseils  
Formation professionnelle - Chargée de recouvrement I

**12/2014** : Bac +3 à Université d'Evry Val d'Essonne  
Licence AES Administration Economique et Sociale

**12/2012** : Bac à Lycée Paul Belmondo  
Baccalauréat Professionnel Vente

### **Expériences professionnelles**

---

**04/2025 - à ce jour :**

Chargée de recouvrement BtoB chez Adevinta Groupe Leboncoin sur Paris

Gestion d'un portefeuille de clients BtoB (France et International). Traitement et validation des devis, suivi des commandes, facturation et relances de paiement, gestion des litiges, encaissements et lettrage. Élaboration de reportings (DSO, balance âgée, encours). Utilisation quotidienne de SAP, Salesforce, MyDSO Manager, Excel, Google Sheets, Power BI et Slack.

**12/2022 - 10/2024 :**

Chargée de recouvrement OPCO chez Omnes Education sur Paris

Suivi et recouvrement des factures auprès des OPCO. Collaboration avec l'équipe ADV pour résoudre les problèmes de facturation. Gestion des commandes et suivi clients, relances et négociation d'échéanciers de paiement, traitement et validation des devis, suivi des encaissements, lettrage et reporting, facturation et relances de paiement, gestion des litiges et réclamations, suivi des livraisons et des délais.

**03/2022 - 11/2022 :**

Gestionnaire Back Office chez Louis Vuitton sur Paris

Gestion et mise à jour des bases de données, classement, archivage et reporting. Gestion administrative des comptes clients et suivi des opérations financières. Mise à jour et fiabilisation des comptes sous SAP. Facturation et suivi des paiements. Contrôle de la conformité des données et des documents, collaboration avec les équipes internes et les clients, accueil et accompagnement des clients, réponse aux demandes et suivi des dossiers.

**12/2021 - 03/2022 :**

Assistante Administrative chez Ascencia Business School sur Évry

Gestion des emails et appels entrants, fidélisation et satisfaction client, gestion des dossiers de candidature et suivi des inscriptions, accueil téléphonique et renseignement des interlocuteurs.

**09/2018 - 09/2020 :**

Chargée de recouvrement chez Edenred France sur Malakoff

Recouvrement des créances clients et relances amiables, établissement d'échéanciers et suivi des paiements, gestion des litiges et des réclamations, saisie et mise à jour des informations clients, suivi des encours et reporting quotidien.

**04/2017 - 09/2018 :**

Assistante recouvrement chez Enterprise Holdings France sur Paris

Relances téléphoniques et écrites auprès des clients particuliers, saisie des règlements et mise en place d'échéanciers, suivi des encours et reporting quotidien.

**09/2014 - 12/2016 :**

Gestionnaire des risques clients chez Carrefour Banque sur Évry

Gestion des dossiers de recouvrement auprès d'une clientèle de particuliers, analyse et suivi des impayés, négociation de solutions de règlement adaptées à la situation des clients.

## Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

## Centres d'intérêts

---

Visites, Décoration d'intérieur, Expositions