Assistante administrative & ADV

75000 Paris · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2608270605

Ma recherche

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

Formations

2015-12-31 — AFDCC – Association Française des Credit Managers et Conseils
Formation professionnelle – Chargée de recouvrement I
2014-12-31 — Bac +3 — Université d'Evry Val d'Essonne
Licence AES Administration Economique et Sociale
2012-12-31 — Bac — Lycée Paul Belmondo
Baccalauréat Professionnel Vente

Expériences professionnelles

2025-04-01 - à ce jour — Chargée de recouvrement BtoB

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.

2022-12-01 - 2024-10-31 — Chargée de recouvrement OPCO

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.

2022-03-01 - 2022-11-30 — Gestionnaire Back Office

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.

2021-12-01 - 2022-03-31 — Assistante Administrative

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.

2018-09-01 - 2020-09-30 — Chargée de recouvrement

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.

2017-04-01 - 2018-09-30 — Assistante recouvrement

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

2014-09-01 - 2016-12-31 — Gestionnaire des risques clients

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 (Langue maternelle), Anglais (Notions)

Atouts

Autonomie, Esprit d'équipe, Sens du détail, Rigueur, Organisation, Polyvalence, Gestion de bases de données, Reporting d'activité, Gestion des litiges, Suivi des encours, SAP (FI-AR SD), Salesforce, Excel, Google Sheets, Power BI, Slack, Outlook, Teams

Loisirs

Visites, Décoration d'intérieur, Expositions

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