

91560 Crosne
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2608301517

Assistante administrative et comptable

Ma recherche

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

Formations

12/2024 : à IFOCOP

Certification Professionnelle Comptable Traitement des opérations comptables et fiscales, clôture d'un exercice comptable, création d'outils financiers d'aide à la décision.

06/2017 : Bac à Lycée du Pays de Condé

Bac Commerce

Expériences professionnelles

01/2026 - à ce jour :

Assistante administrative chez Agence Carte Loc Service sur Crosne (91)

Accueil et orientation des clients, gestion et suivi administratif des dossiers, gestion des appels, courriers et emails.

01/2025 - 12/2025 :

Assistante planification chez Gecop sur Sucy-en-brie

Validation des tournées quotidiennes (logiciel Odoo), gestion de la régularisation de bons d'intervention auprès des clients, préparation et suivi des dépannages pour les sous-traitants, gestion des appels et demandes d'interventions, assistance à la planification des tournées techniciens.

01/2022 - 12/2022 :

Assistante administrative et logistique chez Air Liquide - Phone Régie

Gestion comptable et administrative, traitement des documents de transport et suivi des retours de tournées, suivi des ordres de fabrication et livraisons primaires.

01/2021 - 12/2024 :

Assistante administrative et comptable chez Engie Home Services sur Anzin

Accueil, gestion des appels et orientation des clients, maîtrise des outils bureautiques, prise de rendez-vous, rigueur, organisation et polyvalence, excellent relationnel, participation à la planification des interventions des techniciens, gestion administrative des dossiers (bulletins d'intervention, relances clients, impayés), suivi et fidélisation de la clientèle.

Langues

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

Permis

Permis B