Gestionnaire Administration des Ventes (ADV)

95000 Cergy · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2609161114

Ma recherche

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

Formations

12/2025 — Bac +3
Bachelor Gestion Administrative & RH
12/2016 — Bac +2
BTS Gestion Commerciale

Expériences professionnelles

09/2025 - 06/2026 — Gestionnaire Administration des Ventes

Gestion du cycle administratif des contrats de prestations, élaboration et suivi des propositions financières, réception, contrôle et traitement des commandes clients, création et suivi des contrats sous SAP, gestion des litiges de facturation, suivi de la consommation des contrats, facturation quotidienne, gestion des avoirs, coordination entre clients, Account Managers et consultants, planification des interventions, suivi des plannings des consultants, révision des grilles tarifaires, suivi des dossiers jusqu'à leur clôture, traitement des demandes administratives et notes de frais, gestion des déplacements des consultants, élaboration de tableaux de suivi et reportings, optimisation des processus ADV, contrôle de la conformité des données, fiabilité des informations clients, prise en charge des demandes clients par téléphone et email.

12/2021 - 11/2024 — Gestionnaire ADV / Administration du Personnel

Gestion et validation des comptes rendus d'activité (CRA), préparation et suivi de la facturation clients, émission des factures et bons de livraison, gestion des avoirs, création des bons de commande, rédaction des propositions commerciales, relance et suivi des factures impayées, gestion des litiges de facturation, analyse des contrats avant signature, coordination entre équipes commerciales, RH et consultants, mise à jour des données clients, suivi des échéances de facturation, participation au recouvrement, optimisation des processus ADV, réponse aux demandes clients (téléphone/email), transmission des pièces comptables à l'expert comptable, rédaction des contrats et avenants, gestion administrative des consultants, préparation des éléments variables de paie, intégration des nouveaux collaborateurs, gestion des absences, mutuelle et prévoyance.

03/2020 - 10/2021 — Chargé de recrutement / Gestion administrative

Sourcing de consultants IT, préqualification des candidats, gestion administrative des dossiers, suivi des contrats, onboarding des consultants, suivi des missions des consultants.

Langues

Français (maternelle), Anglais (notions)

Atouts

Gestion des commandes clients, Administration des contrats, Élaboration et suivi des propositions financières, Facturation clients, Gestion des avoirs, Suivi des prestations, Gestion de portefeuille clients, Coordination commerciale, Relation clients, Reporting, Planification des interventions, Suivi des consultants, Salesforce, SAP, Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), Microsoft Teams, Intranet

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