

94500 Champigny-sur-marne

5 à 10 ans d'expérience

Réf : 261001093118

Assistante administrative - facturation

Ma recherche

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

Formations

06/2007 : Bac à Institution Saint-Aspais

Baccalauréat Sciences et technologies du management et de la gestion

Expériences professionnelles

05/2026 - 09/2026 :

Assistante administrative - Facturation chez Avls France sur Champigny-sur-marne (94)

Gestion complète du processus de facturation électronique : création, émission, suivi et dépôt des factures via Pennylane, Sellsy et Chorus Pro. Gestion des devis et factures, suivi fournisseurs et paiements, contrôle de conformité, suivi de plus de 2 500 dossiers clients par an.

06/2023 - 12/2025 :

Agent de maîtrise - Support technique chez Voyageurs Du Monde sur Paris

Support technique aux équipes, veille à la qualité des livrables, participation aux projets de digitalisation et d'amélioration des processus internes.

10/2022 - 05/2023 :

Agent de réservation - SO/Paris chez Accor sur Paris

Gestion et mise à jour des réservations clients, traitement des annulations, modifications et réclamations, coordination avec les équipes commerciales et partenaires.

01/2020 - 03/2022 :

Téléconseillère administrative chez Cnam sur Créteil

Accueil téléphonique, gestion des e-mails, rédaction de courriers, suivi de dossiers administratifs d'assurés, gestion des appels en situation de crise sanitaire COVID-19.

09/2007 - 12/2019 :

Mannequin chez Metropolitan Models sur Paris

Missions de mannequinat à Paris, Londres, New York et Asie. Gestion de planning, déplacements internationaux et représentation de marques.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Permis

Permis B