

Né le 06/05/1979

92000 Nanterre

Plus de 10 ans d'expérience

Réf : 909090925

Assistant polyvalent / assistant achat / assistant adv

Objectifs

Trouver un emploi stable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans le Bâtiment.

Formations

2001 :

bts assistant de gestion pme/pmi lycée jules siegfried paris x (niveau) + baccalauréat stt option comptabilité
gestion lycée maurice utrillo stains

Expériences professionnelles

10/2014 - 11/2015 :

Responsable de service contentieux et recouvrement

gestionnaire de recouvrement allianz iard france cdd gestion et traitement des réclamations clients, gestion des demande des agents généraux négociation auprès des débiteurs une solution de régularisation des dossiers

06/2013 - 09/2014 :

Assistant / Assistante achat

assistant adv achat british telecom services intérim gestion des devis fournisseurs. enregistrement des commandes (hardware & software) clients gestion de la facturation fournisseurs. suivi des délais fournisseurs et gestion des litiges. organisation et formation d'un collaborateur pour le poste d'assistant adv achat.

07/2012 - 03/2013 :

Assistant / Assistante achat

assistant achat société générale intérim gestion des remises sur c.a fournisseurs gestion des litiges, relances, répartition des rca par centre de coût. gestion des factures p2i (régie, forfait) et des litiges. gestion des bap auprès des chefs de projets

03/2012 - 06/2012 :

Agent administratif / Agente administrative back-office marché

assistant adv ineo com intérim enregistrement des commandes clients, facturation, recouvrement.

12/2011 - 02/2012 :

Responsable de service contentieux et recouvrement

gestionnaire de recouvrement thyssenkrupp ascenseur intérim relance téléphone, mail, courrier enregistrement et traitement des réclamations négociation auprès des débiteurs une solution de régularisation des dossiers

Langues

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

Atouts et compétences

Comptabilité: clients/fournisseur/Trésorerie

administration des ventes: mise à jour des prix, gestion de commandes, facturation, SAV, recouvrement

Achats: actualisation des bases de données fournisseurs et produits, gestion administrative des achats, suivi administratif et logistique des achats

Logistique : Accueil des chauffeurs, suivi des tournées des chauffeurs, Gestion des interventions, suivi parc de véhicules

Informatique: EXCEL :(TCD, RechercheV), formules, graphique, Word, SAP, Outlook Lotus Notes, Oracle, Coda, NTH, Business Object, Sage Gestion Commercial, MKGT, SAP R/3, Safire, Vasco, AS400, IDC sous l'environnement Windows.

Centres d'intérêts

Cinéma, informatique, collectionneur de comics