

Sandrine C. - Née le 27/01/1978
69260 Charbonnières Les Bains
10 ans d'expérience
Réf : 1302111411

Assistante commerciale

Objectifs

- Me construire une carrière professionnelle au sein d'une entreprise.

Ma recherche

Je recherche un CDI, sur toute la région Rhone Alpes avec une rémunération entre 1500 et 2000 euros, dans les Services Commerciaux.

Formations

BAC PRO SECRETARIAT
BEP COMPTABLE

Expériences professionnelles

2012

Etablissement de devis, gestion des dépannages, planification des livraisons, traitement du courrier, standard 3 lignes, accueil client. Facturation client, situation, affectation analytique, contrôle des factures fournisseurs, saisie des écritures dans le journal, enregistrement des effets, déclaration en douane des importations et des exportations, traitement des notes de frais, relance des impayés.

2010

Etablissement de devis, appel d'offres public et privé, contrat de sous traitance, compte rendu de chantier, contrat d'entretien. Facturation client, situation, contrôle des factures fournisseurs, saisie des écritures dans le journal, enregistrement des effets, traitement des notes de frais, relance des impayés.

2009

Etablissement de devis, appel d'offres public et privé, contrat de sous traitance, compte rendu de chantier, contrat d'entretien. Facturation client, situation, contrôle des factures fournisseurs, saisie des écritures dans le journal, enregistrement des effets, traitement des notes de frais, relance des impayés.

2008

Etablissement de devis, appel d'offres public et privé, contrat de sous traitance, compte rendu de chantier, contrat d'entretien. Facturation client, situation, contrôle des factures fournisseurs, saisie des écritures dans le journal, enregistrement des effets, traitement des notes de frais, relance des impayés.

2007

Etablissement de devis, appel d'offres public et privé, contrat de sous traitance, compte rendu de chantier, contrat d'entretien. Facturation client, situation, contrôle des factures fournisseurs, saisie des écritures dans le journal, enregistrement des effets, traitement des notes de frais, relance des impayés.

Atouts et compétences

Une parfaite maîtrise de l'outil informatique et des tâches liées au poste d'assistante commerciale et comptable que j'effectue depuis une dizaine d'année. (Expert)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

- La cuisine, la photographie, les animaux, les jeux de cartes, la pêche du carnassier.