

Valerie F. - Née le 21/01/1968
93420 Villepinte
33 ans d'expérience
Réf : 1803290618

Assistante administrative et exploitation

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

1986 : Bep Comptabilité Informatique
1986 : Cap Comptabilité Informatique

Expériences professionnelles

12/2019 - 10/2020

Intérim, Assistante travaux

2018 - 2019

CDD à Disneyland Paris, Planificatrice des effectifs

1987 - 2017

CDI à Nantaise Des Eaux, Assistante travaux / Chargée de clientèle

1986 - 1987

CDI à Coronet, Aide comptable: comptabilité fournisseurs et clients

Logiciels

Word, Excel, Sage

Atouts et compétences

Administratives / relations clients

- Accueil physique et téléphonique
- Traitement des dossiers
- Préparation de contrats de sous-traitance
- Facturation clients, enregistrement GED et
- Chorus
- Gestion du courrier (postal et numérique)
- Reporting
- Encaissement de chèques
- Gestion et recouvrement des impayés
- Commande des fournitures de bureaux
- Traitement des dossiers de dégrèvement
- Traitement des dossiers d'aide FSL avec le
- Conseil départemental

Travaux

- Ouverture de dossiers chantier

- Enregistrement des avenants liés au chantier
- Ordre de service mairie
- Saisie des DPGF sur le logiciel
- Lancement des DICT sur DICT.fr
- Vérification des situations en lien avec les chargés d'affaires

Ressources humaines

- Management de 2 personnes
- Gestion administrative du personnel :
- Gestion du planning des collaborateurs
- Gestion des tickets restaurants
- Visites médicales
- Gestion arrêt de travail
- Saisie des heures, absences et congés des salariés (Expert)