

Véronique T. - Née
94400 Vitry Sur Seine
35 ans d'expérience
Réf : 1809141111



Assistante comptable

Ma recherche

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

Formations

BAC G1 Secrétariat-1981
C.A.P. Employée de Bureau-1980

Expériences professionnelles

2003 à ce jour

Assistante comptable et administrative chez AXIANS (Groupe VINCI) à ISSY LES MOULINEAUX Réception et acheminement des commandes □ Moyenne de 2000 commandes par mois, Suivi des factures □ Moyenne de 4000 factures par mois, Facturation de la maintenance □ Moyenne 150 factures par mois Traitement des encaissements avec déblocage des factures, Traitement des litiges, Tenue et consolidation des tableaux de facturation. Logiciel utilisé : CODEX (SAP)- ORACLE R12 - WINFACTRéception et acheminement des commandes

2000-2003

Technicienne Administrative chez SANOFI-SYNTHELABO à RIS-ORANGIS Traitement des commandes des hôpitaux et cliniques, traitement des litiges. Logiciel utilisé : SAP

1999

Agent Administratif à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de l'Essonne à ARPAJON. Saisie des feuilles de maladie, standard de plusieurs lignes, acheminement des courriers.

1998-1999

Employée de Comptabilité aux Services Financiers de CARREFOUR à EVRY. Saisie, réception, expédition, livraison et règlement des commandes de "Bons d'Achat" CARREFOUR

1997

Secrétaire au Cabinet GESBERT (B.E.T. ELECTRICITE) à EVRY. Travaux de secrétariat, tenue de l'agenda du directeur, dactylographie de devis

1983-1997

Assistante Technique de la Direction Logistique chez SIETAM INDUSTRIES à VIRY-CHATILLON. Elaboration des plannings d'ordonnancement, administration des ventes, comptabilité fournisseur et client, gestion des affaires, dactylographie des devis commerciaux, standard, classement et archive des dossiers.

Langues

- ANGLAIS (scolaire) □ Italien (scolaire) parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Réception et acheminement des commandes

Suivi des factures

Facturation de la maintenance

Traitement des encaissements avec déblocaje des factures,

Traitement des litiges,

Tenue et consolidation des tableaux de facturation.

Comptabilité fournisseur et client, gestion des affaires, dactylographie des devis commerciaux, standard, classement et archive des dossiers.

Logiciel utilisé : CODEX (SAP)- ORACLE R12 - WINFACT. (Expert)

Centres d'intérêts

- Lecture (Responsable bibliothèque au CE SIETAM), natation, pêche