

Christelle F. - Née
77515 Faremoutiers
16 ans d'expérience
Réf : 1904161241



Assistante de gestion et comptable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

Formations

1995 : Bac +4 à Université de Créteil sur Créteil
Maîtrise Administration Economique et Sociale - Option Commerce International

1992 : Bac +2 sur Paris
B.T.S. Commerce International

1990 : Bac sur Gonesse
Baccalauréat B (Economie)

Expériences professionnelles

02/2019 - 2019 :
Assistante comptable Bilingue Anglais chez Iris Parc sur Montévrain
Comptabilité fournisseurs - Rapprochements bancaires

12/2018 - 2018 :
Assistante Commerciale Bilingue Anglais chez Jy-1 Europe sur Saint Thibault Des Vignes
Saisie de commandes sur SAP, facturation, traitement
Des réclamations

11/2018 - 2018 :
Gestionnaire base de données chez Global Solutions Services sur Croissy Beaubourg
Correction des dysfonctionnements de l'ERP

10/2018 - 2018 :
Assistante Service Clients chez Transgourmet sur Coulommiers
Saisie de factures, des heures de livraison...

07/2018 - 2018 :
Technicienne Service Réalisation Crédits aux Particuliers chez Crédit Agricole Brie Picardie sur Meaux

03/2018 - 2018 :
Assistante Service Achats chez Rouquette sur Chelles
Pointage des factures et bon de livraison, recherche d'erreurs de quantité et de prix...

03/2017 - 2017 :

Correctrice du livre de décoration d'intérieur "S'inspirer" chez Les Editions E-magdeco sur Bragassargues

01/2017 - 2017 :

Assistante comptable chez Association Espoirs sur Esbly

2006 - 2015 :

Chargée des Opérations d'Investissement et de marchés/Assistante administrative Service Juridique/Contrôleur de gestion Inter-systèmes Front/Back Office chez Hsbc France sur Paris

2005 - 2005 :

Création d'entreprise de décoration d'intérieur chez Artedeco sur Asnières Sur Seine

2003 - 2004 :

Assistante facturation (recouvrement) chez Fimat Snc sur Paris

2001 - 2002 :

Gestionnaire de comptes en Back et Middle chez Capital Fund Management sur Levallois Sur Seine

Logiciels

Office, Sap

Atouts et compétences

Commerciales

- Accueil et conseil
- Vente de produits et services
- Gestion des appels entrants

Administratives

- Courriers clientèle
- Création dossiers clients
- Mise à jour de base de données informatiques
- Reports

Comptables

- Gestion de trésorerie
- Rapprochements
- Facturation clientèle
- Saisie d'écritures
- Comptables
- Lettrage