

Nadia L. - Née
95550 Bessancourt
20 ans d'expérience
Réf : 1907121540

Assistante de gestion & comptable

Ma recherche

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

Formations

1995 : Bac Pro

BAC Professionnel de Comptabilité (avec mention)

1994 : BEP

BEP (Administration Commerciale et Comptable)

Expériences professionnelles

2016 à ce jour :

Assistante administratif chez Lecab

2015 - 2015 :

Assistante ADV chez Distkoo

2013 - 2014 :

Assistante polyvalente chez Ccas De Bessancourt

2006 - 2011 :

Assistante Administrative des ventes chez Cash Application Service sur La Défense

2002 - 2005 :

Assistante d'Agence chez Securitas sur Paris

2001 - 2002 :

Assistante Back Office chez Cncep sur Paris

2000 - 2001 :

Assistante comptable chez Ogilvyone - Worlwide sur Paris

1999 - 1999 :

Assistante Polyvalente chez Elites Consulting

1998 - 1998 :

Secrétaire chez Bimi (scté Multimédia) / Mac Afee (scté Informatique)

1998 - 1999 :

Secrétaire Standardiste chez Raison Pure (studio Design)

1996 - 1997 :

Assistante Polyvalente chez Eunet France (fournisseur D Accès Internet)

Atouts et compétences

- Gestion du suivi clients : Etablissement et suivi des contrats clients. Suivre les éléments de paiement des commandes (règlement, facturation, ...) et transmettre au service concerné (comptable, contentieux, ...). Effectuer le suivi de la clientèle ou de fournisseurs et proposer des solutions en cas de dysfonctionnements (livraison, garantie, règlement, ...)
- Gestion Comptable : Saisie des factures, rapprochement bancaire, suivi de la trésorerie, établissement des balances- Gestion des créances clients