

Annabel B. - Née
21121 Ahuy
23 ans d'expérience
Réf : 2009221001

Chargee de facturation / secrétaire polyvalente / comptable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Bourgogne-Franche-Comté, dans l'Administration et Juridique.

Formations

1995 : Bac Pro
Baccalauréat professionnel

Expériences professionnelles

09/2019 - 05/2020 :

CHARGEE DE FACTURATION chez Suez Eau France

Traiter les taches de consommation

Déclencher les enquêtes terrain pour le contrôle et traitement des retours

Préparation de la facturation

Correction des éléments de contrat et mise à jour des clients

Réalisation des factures des clients spécifiques et des cas particuliers

Lancer factures tests et contrôler les tarifs

Réaliser le calcul et vérifier les factures dans le respect des contrats et des procédures

Traiter les taches de facturation

2015 - 2019 :

SECRÉTAIRE / COMPTABLE chez Carrelage Concept/ Bcb Création sur Dijon

Accueil et prise en charge des clients et des fournisseurs

Gestion des comptes de 2 Sociétés

Gestion des appels / prise de RDV

Comptabilité: règlement fournisseurs, paies, rapprochement bancaire etc.

Déclaration de TVA d'encaissement

Facturation clients

Gestion Comptes de plusieurs SCI

Devis et Factures Multi Devis

Plans 3D Innoplus

2010 - 2015 :

ASSISTANTE POLYVALENTE / SECRÉTAIRE chez Meubles Et Cuisines Agazonne sur Dijon

Accueil et prise en charge des clients et des fournisseurs

Gestion et organisation du planning du personnel

Facturation clients

Gestion Comptabilité Apisoft / Prise de notes et comptes rendus

2001 - 2009 :

VENDEUSE ET CONSEILLÈRE EN DÉCORATION chez Boutique Casabella sur Dijon

Aménagement de vitrines et décoration complète du magasin

Choix et mise en valeur des marchandises
Gestion de caisse et de stocks

1999 - 2001 :

RÉCEPTIONNISTE HoTELLERIE DE LUXE chez Hostellerie Du Chapeau Rouge 4*supérieur Best Western sur
Dijon

Accueil Personnalisé pour une clientèle exigeante
Gestion de standard et de planification des réservations
Planification de circuits touristique

1995 - 1999 :

RÉCEPTIONNISTE / ASSISTANTE POLYVALENTE chez Hôtel Climat De France 3* sur Dijon

Accueil, standard 6 lignes et organisation de séjours
Gestion de caisse
Veilleur de Nuit
Organisation de Séminaires

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Accueil et prise en charge des clients et des fournisseurs
Gestion des comptes
Gestion des appels / prise de RDV
Comptabilité: règlement fournisseurs, paies, rapprochement bancaire
Déclaration de TVA d'encaissement
Facturation clients
Gestion Comptes de plusieurs SCI
Devis et Factures Multi Devis
Plans 3D Innoplus