

**Ndombé D.** - Née en 1980  
**94190 Villeneuve St-georges**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2204291531**

## **Gestionnaire compte-client adv- facturation - recouvrement**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment.

### **Formations**

---

**2015** : Formation à CNAM sur Créteil  
Certificat Professionnel Assistant de Gestion

**2005** : Bac +5 sur Dakar, Senegal  
Niveau Bachelor en Administration des Affaires

**2000** : Bac +2 à Faculté Cheikh Anta Diop sur Dakar, Senegal  
Droit

**1998** : Bac sur Dakar, Senegal  
Baccalauréat Série L1

### **Expériences professionnelles**

---

#### **12/2021 à ce jour :**

Assistante Commerciale / Travaux IN chez Schindler sur Arcueil  
Gestion Commerciale des dossiers  
Gestion du suivi administratif durant toutes les phases du chantier (Demande d'agrément sous-traitants, Commande appareil et montage, Lift Chantier, Réception appareil etc. )  
Interface entre le Client, le Commercial et le Conducteur de Travaux

#### **2019 - 2021 :**

Gestionnaire Compte-Client IE chez Schindler sur Arcueil  
Gestion autonome d'un portefeuille de 6 000 équipements et 450 clients environ à majorité publics  
Facturation périodique et ponctuelle, recouvrement jusqu'au précontentieux  
Gestion dans l'ERP des modifications des contrats (renégociation, suspension, résiliation, refus de hausse)  
Autres tâches liées à la facturation

#### **2018 - 2018 :**

Secrétaire Comptable chez Cf Europe sur Sartilly  
Diverses tâches d'assistanat, affacturage

#### **2018 - 2018 :**

Gestionnaire Compte-Client IN chez Schindler sur Arcueil  
Gestion autonome d'un portefeuille de deux commerciaux environ 150 affaires par an  
Facturation périodique et ponctuelle selon avancement chantier  
Autres tâches liées à la facturation : gestion des cautions bancaires, recouvrement etc.

**2016 - 2018 :**

Chargée de Recouvrement chez Nouvelle Société D'ascenseurs sur Boulogne-billancourt

Gestion autonome d'un portefeuille de 1 000 clients environ

De la relance amiable au précontentieux : par mail, courrier et téléphone

Prise de connaissance des litiges, identification et gestion jusqu'au dénouement

Auteur des demandes d'avoir, d'annulation et de refacturation

Véritable interface entre les clients et les services supports internes : commerciaux, SAV, etc.

Gestionnaire de comptes, parallèlement, avec gestion des changements de syndic des copropriétés, changement d'adresse et autres mouvements

Transmission des avis de virement et des détails sur règlements à la trésorerie pour imputation correcte

**2015 - 2016 :**

Comptable Facturière chez Nouvelle Société D'ascenseurs sur Maisons-alfort

Facturation périodique et ponctuelle des 3 activités principales : (Entretien, Réparation et Modernisation) des agences Ile-de-France et Provinces

Gestion dans l'ERP des modifications des contrats (renégociation, suspension, résiliation, refus de hausse)

Autres tâches liées à la facturation

**2015 - 2015 :**

Assistante polyvalente chez Nouvelle Société D'ascenseurs sur Maisons-alfort

Elaboration des DOE (Document des Ouvrages Exécutés) au Bureau d'Etudes

**2014 - 2014 :**

Assistante Polyvalente chez Tech Renove sur Montreuil

Gestion des contrats, des déclarations d'embauche des salariés

Collecte et transmission des éléments de la paie au cabinet comptable

Saisie comptable dans le logiciel

Gestion de l'accueil, des appels, des échanges (courrier, mails sortants et entrants)

**Langues**

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

**Logiciels**

---

Pack Office, Ciel, Sage, Sap

**Atouts et compétences**

---

Assistante Commerciale

Gestionnaire Compte-Client

Secrétaire Comptable

Chargée de Recouvrement

**Permis**

---

Permis B

**Centres d'intérêts**

---

Sports collectifs, Voyages, Musique, Jeux de société