

Sabrina K. - Née en Avril 1979
69100 Villeurbanne
12 ans d'expérience
Réf : 2309050809

Chargée de clientèle / assistante adv / assistante commerciale

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Rhone Alpes, dans les Services commerciaux.

Formations

2001 : Qualifications à CCI MACON
Qualification Vente Action Marchande

2000 : Bac
BAC Secrétariat et Comptabilité

1996 : BEP
BEP Vente Action Marchande et Secrétariat

Expériences professionnelles

2021 à ce jour :

Assistante facturation chez Im Expertise sur Villeurbanne
Facturation annuelle
Facturation nouveaux clients
Relances impayées
Radiation CGA
Gestion mandat SEPA
Gestion des Réinvestissements
Mise à jour base clients
Gestion du courrier
Standard
Gestion TVA
Endossement des chèques, mise en place prélèvements
Contact notaire

2020 - 2021 :

Assistante ADV chez Bonnet Thirode sur Villeurbanne
Chargée de la facturation
Gestion des devis - Bon de livraison
Enregistrement des commandes
Gestion des marchés
Relances clients
Situations
Assistante du conducteur de travaux
Revue de marché, caution bancaire, DOE , PPSPS , déclarations de sous traitance

2019 - 2020 :

Assistante ADV FACTURATION chez Élise sur Villeurbanne

Gestion du standard
Gestion, bon livraison, bon de commande
Facturation 900 clients
Gestion courrier, mail
Gestion des encaissements virement, chèque
Planification collecte
Relance client, recouvrement

2018 - 2019 :

Assistante de Gestion chez ExÉcutive Fiduciaire sur Villeurbanne

Gestion du standard
Réception et tri du courrier
Passage de commande fournitures
Gestion mandats bancaires et impôts Lettre de mission
Facturation clients (400 clients) sur CEGID et relance Mise en frappe et frappe de courrier
Saisie de TVA Relation fournisseurs
Vérification de la bonne réception des déclarations comptables Éditions comptables
Mise à jour planning
Traitement de leads commerciaux

2017 - 2018 :

Assistante Commerciale chez Edf sur Villeurbanne

Archivage
Réception contrat et création de compte Mise en place moyen de paiement
Dispatcher le courrier, Réception et émission d'appels, Édition de compte

2016 - 2017 :

Assistante Contentieux chez Immo De France sur Lyon

Relance locataire, copropriétaire
Assignation tribunal
Commandement de payer
Gestion du courrier, mail, archivage Compte définitif
Gestion des remises et avoir Transmission des factures Échéances de règlements

2015 - 2016 :

Référent Métier Chargée de Clientèle/ Soutien RH chez Tessi Documents Services sur Lyon

Sous-traitante pour Pôle Emploi > Inscriptions et réinscriptions des demandeurs d'emploi sur la ligne téléphonique 3949 : Assistance téléphonique, gestion de la file formation, gestion d'une équipe de 15 personnes en collaboration avec le superviseur, statistiques diverses...
Soutiens administratifs au service Ressources Humaines : Saisie des éléments variables de paie, mise à jour des dossiers du personnel, établissement des DUE, Mise à jour du registre du personnel, travaux administratifs divers...

2010 - 2015 :

Chargée Relation Clientèle chez Avem Service Bancaire sur Lyon

Gestion des demandes et réclamations clients (banques et commerçants),
Création et modification des contrats monétiques (avenants, comptabilité),
Rupture et facturation, comptabilité,
Passage de commande de fournitures pour Terminal de Paiement Électronique (TPE), Traitement des courriers, mails, appels entrants et sortants
Gestion des commandes Élaboration des avoirs Rapprochements bancaires Lettrage de compte

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, Cegid, AS 400, Sap

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Natation, vtt, jogging, randonnée, roller, photographie, lecture