

Vyvy N. - Née en 1993
91000 Evry
12 ans d'expérience
Réf : 2402070642

Assistante administrative et commerciale comptable

Ma recherche

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

Formations

2016 : Bac +2 à Ligue Val de Marne sur Créteil
Diplôme d'Etat Entraîneur de tennis (Équivalent BAC + 2)

Expériences professionnelles

09/2022 à ce jour :

Assistante comptable - CDI chez Cabinet Euro Expertise Comptable sur Montreuil

Traitement des factures, des notes de frais

- Suivi des comptes fournisseurs
- Saisie d'écritures comptables
- Rapprochement bancaire
- Déclaration de la TVA
- Importation des paies
- Logiciels : Sage Coala, Transfert banque, Silae, So Bank

10/2021 - 08/2022 :

Assistante administrative et commerciale - CDI chez Concession Peugeot sur Corbeil-essonne

Facturation, saisie immatricule véhicule France et étranger

- Financement CREDIPAR/CETELEM
- Création et préparation dossiers VN/VO, prise de rendez-vous livraison client
- Gestion planning salarial
- Déclaration achat véhicule, saisie garantie véhicule, suivi dossier véhicule
- Logiciels : DCS, Crediclick, ANTS, Cirano, Gefco, PlanetVo, E-doc Partners

01/2019 - 10/2021 :

Assistante administrative et aide comptable - CDI chez Concession Volkswagen sur Champlan

- Gestion règlement client et fournisseur, création réception commande achats véhicules, gestion des factures clients, saisie des opérations de caisse, gestion des règlements, intégration des remises en banque des chèques
- Rapprochement bancaire, encaissement carte bleue
- Saisie des frais bancaires, saisie des virements clients
- Lettrage manuel compte généraux
- Logiciels : MECAPLANNING (suivie et contrôle des véhicules clients, CARBASE : (logiciel comptable)

2018 - 2018 :

Chargée clientèle - CDD chez Veolia
- Planification rendez-vous client

2017 - 2018 :

Assistante administrative - CDI chez Antin Residence Agence Immobilière sur Evry
- Facturation, traitement des dossiers locataires, envoi des chèques et des attestations d'assurance
- Traitement des mails réclamation des locataires, enregistrement des problèmes techniques
- Elaboration des différentes situations des locataires
- Commande et réception des fournitures, traitement colis pour l'agence
- Logiciels : IKOS, LOTUS

2014 - 2018 :

Hôtesse événementiel salon Mondial de l'Automobile et salon Pharmaceutique International - CDD chez Agence Profil sur Paris
- Accueil client
- Renseignement client

2014 - 2018 :

Hôtesse d'accueil au ministère des finances - CDI chez Agence Aston Agence sur Noisy Le Grand
- Accueil client et téléphonique
- Remise et réception des badges clients
- Orientation rendez-vous client
- Traitement des mails

2011 à ce jour :

Entraîneur de tennis tout public et différents niveaux

2011 - 2011 :

Assistante / responsable ou adjointe de direction
Collaboration avec la direction pour lancer de nouveaux projets et aider à divers processus
- Maîtrise de la planification et de la coordination
- Tenue des livres comptables
- Soutien administratif
- Gérer le traitement, l'organisation et le partage de l'information
- Responsabilité et bonne organisation du travail

Langues

Vietnamien (Oral : bilingue / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, Coala

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Sport, tennis, fitness,
lecture, photo