

Léa M. - Né
28700 Auneau
6 ans d'expérience
Réf : 241114182507

Employée administrative et facturation

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur la France.

Formations

20180630 : BacCFA VAL DE REUIL / INTERPRO28CAP Serveuse
20180630 : Concours meilleur apprentis d'Eure et Loire; CFA INTERPRO28Concours meilleur apprentis d'Eure et Loire; CFA INTERPRO28
20150630 : Brevet des collègesCOLLÈGE JEAN MOULINBrevet des collèges

Expériences professionnelles

2023020120240531

Employée Administrative et FacturationSAVACCréation comptes clients Facturation

2021060120231231

Chargée de relation clients remarketingCarNextCréation comptes fournisseurs Traitement des factures et pointage des paiements Réception documents (Carte grises, certificats de conformité, clés, cessions) Gestion des demandes de documents manquants Lancement et suivi des transports et enlèvement Mise à jour des fichiers excel de suivi d'activité et suivi tableaux de bord Traitement des annulations, avoirs et remboursements Rédaction de process Relations fournisseurs

2020080120210531

Assistante administrativeCarNext

2019060120200801

Serveusepetit bistro

2018090120181231

Responsable de salle et barBrasserie des Changes

2015090120151231

Apprentie serveuse de brasserieCouleur K'fé

Langues

- Anglais (orale : moyen / écrite : debutant), Français (orale : courant / écrite : intermediaire) parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Aide à la personne, Brasserie, cessions, Facturation, Traitement des factures, garde d'enfants, Mise à jour des fichiers, Création comptes clients, relation clients, Relations fournisseurs, remarketing, suivi tableaux de bord (Expert)