

**Emilie R. - Né**  
**83640 Plan D**  
**13 ans d'expérience**  
**Réf : 241114201504**

## **Assistante comptable et administrative**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur la France.

### **Formations**

---

: BacCCI AIX; AUBAGNEBTS Assistante de Direction; Bac Gestion et Communication

### **Atouts et compétences**

---

accompagnement d'enfants, archivage, classement, archivage et classement, support technique, suivi budget, magasin, Comptabilité, Poterie, traitement du courrier, gestion des appels, devis, factures, immobilisations, catalogue, gestion planning, prise de rdv, fiche de paie, Relation Clients, relations clients, gestion de la trésorerie, commandes clients, relances client, relance client, gestion des règlements fournisseurs, suivi de dossier, dossiers clients, organisation des déplacements, résolution de litiges, gestion des litiges, affrètement, Direction Commerciale, gestion du personnel, colis, réception des commandes, organisation des réunions commerciales, compte rendu de réunion, suivi des interventions, prise de note, pédagogique, Ressources Humaines, suivi tableau de bord, SAV, versement, banques, remise de chèques, tarifs, Vins, outils de communication, support commercial (Expert)

### **Permis**

---

Permis B

### **Centres d'intérêts**

---

- Associatif, Basket, cheers, Loisirs, randonnées, jardinage, activités manuelles, associatif...