

Magali B. - Né en 1980
41370 Josnes
7 ans d'expérience
Réf : 801081448

Assistante commerciale

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Centre, dans les Services Commerciaux.

Formations

2000 : baccalauréat professionnel comptabilité gestion (mention bien) + 2002 : bts action commerciale (niveau)

Expériences professionnelles

Août 07 à présent ISOVAL - ZA des varigoins - 14 Rue Jean Monnet - 45130 SAINT AY Activités principales d'isolation par l'extérieur, bardage, aménagement de combles. ASSISTANTE DE DIRECTION (CDI) - Gestion des Appels d'offre - Elaboration et montage des dossiers, suivi des appels à candidatures, établissement des situations de fin de mois. - Gestion des dossiers particuliers - montage des dossiers, gestion et analyse des appels de fonds, factures définitives, procès verbal de réception... - Gestion des stocks - suivi des entrées et sorties de stocks - Gestion et suivi des heures du personnel

2000 - 2007 MAISONS C.T.V.L. - Constructions Traditionnelles du Val de Loire - ZA les Vallées, RN 152 - 45130 BAULE Groupe FOUSSE ACTIVITES CA 50 millions €, 1er constructeur régional

Janv 02 à Juillet 07 RESPONSABLE ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE CENTRES DE TRAVAUX (CDI) - Gestion Portefeuilles de 250 clients de 2 centre de travaux Gestion et analyse des appels de fonds - Elaboration des demandes de garantie (garantie de remboursement - garantie de livraison - dommages ouvrage) - préparation et suivi des réceptions, réserves et garantie de parfait achèvement - traitement administratif des dossiers (relations agences/service commerciale, suivi prêts bancaire, permis de construire, DROC, DAT...), suivi du SAV. - Gestion de la comptabilité fournisseurs et clients Gestion / suivi des factures sous traitants et négoce, facturation et suivi du paiement client - gestion des litiges - Gestion de la sous-traitance Recherche de sous-traitants / achats / suivi qualité

Sept 00 à Janv 02 ASSISTANTE COMPTABLE - Gestion comptabilité fournisseur Saisie des factures, gestion et suivi des règlement, litiges, travaux en plus ou moins value, contrat de sous traitance, gestion des chronos -Gestion comptabilité frais généraux Gestion des frais généraux des agences commerciales, saisie des factures, gestion et suivi des règlements,litiges... -Gestion des commissions commerciales Elaboration, règlement et suivi des commissions sur vente des commerciaux

Langues

- ANGLAIS : parlé parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Pratique courante de PACK OFFICE, internet, Microsoft outlook (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Les contacts humains, sports mécaniques et collectifs
La danse (10 ans de pratique), le cinéma et la lecture.