***** *******

*** ********* ** ******* ****** ***** ********
Neuilly-sur-Seine (92200)
****
*****.********@*****.***

Assistante Comptable, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

nov. 2019 / aujourd'hui

Chargée d'affaires
Certigaz
Gestion des dossiers d'audits de surveillance pour le marquage CE. Gestion des dossiers d'audits des laboratoires CE. Assistance administrative (facturation client, facturation des prestataires externes, élaboration des devis, facturation de la redevance annuelle). Classement et suivi des dossiers de surveillance, mis à jour des tableaux du suivi de l'activité.

févr. 2018 / avr. 2018

Assistante Comptable
LEN MEDICAL (Courbevoie)

déc. 2017 / févr. 2018

Gestionnaire ADV - Assistante comptable - facturière
Energies Libres
Satisfaction, fidélisation et développement d'un portefeuille de clients dans le cadre de la vente d'énergie électrique et de services
Accueil, facturation et recouvrement

juil. 2017 / déc. 2017

Assistante Administrative et Commerciale d'agence
Socotec, Ivry Sur Seine
de l'agence (réception des demandes
clients, bon de commandes, contact fournisseurs, planification des techniciens
Chargée de la facturation grâce à l'Outil Logiciel SAGE ATLAS
Répondre aux mails, courriers et appels rentrants afin d'assurer un suivi des réponses.

déc. 2016 / juin 2017

Assistante Polyvalente (Service Logistique, Immobilier et Sécurité)
Groupe AFNOR

Accueil téléphonique du Service Logistique
Elaboration de commandes et classement des Factures (logiciel Qualiac)
Archiver les dossiers des baux immobiliers des DR
Organiser et mettre à jour une base de données
Organisation de réunions entre les délégués syndicaux et la directrice du Pôle Sécurité
Assurer la maintenance de la Hotline (GMAO Sam FN)
Gérer les dossiers Espaces Verts, Entretien des locaux

nov. 2011 / nov. 2016

Assistante polyvalente aux services généraux
Groupe Elior, Paris
FMC Rédiger / mettre à jour des contrats clients
Saisir des commandes, suivi des contrats clients
Établir des devis, planifier les livraisons, contrôle du stock
L'accueil des visiteurs, l'accueil téléphonique
Gestion du courrier, réservations de taxis / coursiers / salles de réunion, gestion de planning

févr. 2005 / oct. 2011

Conseillère de vente
Galeries Lafayette Haussmann
Divers (Galeries Lafayette Haussmann, Agatha, SNCF,

juin 1997 / déc. 2004

Conseillère clientèle et Evaluateur Olfactif
J.C B Parfums, Paris

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2016	**Titre Assistante Commerciale Niveau III (Fongecif)** Nextformation, Vincennes
/ juin 2009	**BTS Tourisme** - BAC+2 Infoconseil, Paris
/ juin 2004	**Certificat de Création Olfactive** ISIPCA, Versailles
/ juin 1992	**Baccalauréat Littéraire** - BAC Lycée Saint John Perse, Paris

COMPETENCES

Suite Office, Publisher, SAGE 100C V2 Gestion Commercial+Comptabilité, Qualiac, Salesforce- Portail

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Courant
Italien	Elémentaire

CENTRES D'INTERETS

Actualités, cuisine, voyages, natation, visites musées et expositions