

Référence: 2002261141

78790 - ARNOUVILLE LES MANTES - France
Téléphone : identifiez vous - Mobile : identifiez vous - Email : identifiez vous

MARYLIN T.

- Comptable / Assistante Administration Des Ventes / Assistante Commerciale -

Etat Civil :

Formation : 2000 : Bac Pro, BAC Pro Comptabilité ??Mention Assez Bien??
1998 : BEP, BEP Métiers de la Comptabilité

Ma recherche : Comptable / Assistante Administration Des Ventes / Assistante Commerciale dans le secteur Administration et juridique en contrat Tout contrat
Ma région de travail : Ile de France. Je peux me déplacer : sur toute la région.
Salaire souhaité : a étudier.

Expériences professionnelles :

Années d'expérience : 14

0

Langues : Français (orale : courant / écrite : experimente)

Atouts et Compétences :

ADMINISTRATIF & COMMERCIAL

Accueil et réception des appels téléphoniques

Saisie des devis

Enregistrement des commandes

Vérification des conditions de réalisation (délais de livraison, mode de conditionnement, ...)

Facturation clients

Suivi des règlements

Saisie des avoirs

Traitement des litiges

Relations avec les transporteurs

Organisation des séminaires, réunions

Secrétariat Classique

Saisie contrat de travail, arrêt maladie, congés

Traitement du courrier, commande de fournitures, classement

COMPTABILITE

Portefeuille clients environ 25 dossiers :

Enregistrement des pièces comptables dans les différents journaux : achats ? ventes ? banque ?

od

de payes ? od diverses

Rapprochement bancaire

Lettrage

Justificatif de solde

Compte d'attente
Remise de chèques
Facturation clients
Préparation des éléments de paye
Relance clients
Enregistrement des règlements
Etablissement des notes de frais
Gestion interne : courriers, fournitures, accueil