



** ** *

Pas-de-Jeu (79100)

*****.*****.*@*****.***

Comptabilité générale et fournisseurs, suivi Instruction de dossiers administratifs, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2023 / nov. 2023 **Assistante administrative comptable et RH**

mars 2022 / oct. 2022 **Assistante administrative et commerciale**

THOUAREX BRICOCASH

** Gestion stocks, mise à jour logiciel Mercalys - suivi facturation et administration diverses*

juin 2012 / févr. 2022 **Assistante administrative et comptable**

SCEA SOLDIVE - BRIE

Gestion de la facturation, mise à jour des tableaux de suivi, classement et archivage, relances téléphoniques

pour obtenir les paiements et les documents manquants.

Instruction de dossiers administratifs, contrôle des documents, saisie informatique, travaux de numérisation

Gestion des relations avec les fournisseurs et les prestataires,

Exécution de tâches administratives courantes : gestion du standard téléphonique et transfert des appels,

accueil et orientation des visiteurs, traitement des mails, tenue du planning.

Saisie informatique des documents comptables selon les règles d'enregistrement, puis réalisation de leur

classement et leur archivage.

Gestion de la comptabilité fournisseurs : saisie et rapprochement des factures, pointage des comptes,

relances téléphoniques.

Traitement des factures impayées, suivi des recouvrements et établissement des dossiers de contentieux si nécessaire.

mars 2011 / sept. 2020 **GERANTE**

SERVAGENC - LES TROIS MOUTIERS

Gestion d'une entreprise : administratif, comptabilité, gestion des clients et fournisseurs,

Recrutement et gestion du personnel

COMPETENCES

ACD, SAGE

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

animaux, bricolage, lecture, l'informatique