



***** **

25/10/1971 (52 ans)

** ** ** **

Saint-Béron (73520)

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

Assistante de facturation Grands Comptes, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- déc. 2022 / sept. 2023** **Employée administrative/ Assistante de gestion et de facturation**
Centre de Formation 3 D AOSTE 38
Gestion des formations (B96, BE, C, CE, D, FCO, FIMO, CACES) : montage dossiers stagiaires, suivi des moyens de financement, facturation, règlement et gestion des impayés.
- janv. 2020 / déc. 2022** **Assistante de facturation Grands Comptes**
Car'Go Loueur de Véhicules Chambéry 73
Collecte et vérification de la conformité des factures, répondre aux sollicitations des clients partenaires et assistants (règlements, litiges), traitements des règlements bancaires, gestion de la location des véhicules.
- oct. 2018 / janv. 2020** **Assistante comptable et administrative + Vendeuse**
Darty Pont de Beauvoisin 73
*en banque, Saisie et suivi de différentes tâches et courriers administratifs, saisie et règlement de factures, Lettrage, Suivi des dossiers de financements, Gestion des commandes
Et mi-temps back-office (en face à face client) : Encaissement en magasin, Gestion du SAV, des livraisons, des mécontentements clients, saisie des dossiers de financements*
- déc. 2014 / oct. 2018** **Assistante de gestion**
Auto-Ecole 3D Saint-Laurent du Pont 38
Gestion de l'auto-école en quasi-autonomie : Accueil clients, gestion de planning, ventes et encaissements, devis et suivi du recouvrement , facturation,...etc. (secteur automobile, 2 roues et PL)
- mai 2013 / déc. 2014** **Agent de production**
Jambon d'Aoste Aoste 38
Différentes missions d'intérim : conditionnement, contrôle qualité et production.
- août 1996 / mai 2013** **Assistante éducatrice**
Lycée Privé du Guiers Val d'Ainan Pont de Beauvoisin 38
Encadrement, , aide aux devoirs, animations, travail en collaboration avec l'équipe enseignante, tâches administratives
- sept. 1995 / août 2004** **Bar-tabac Le Savoyard 18 mois Pont de Beauvoisin 73**
vente et encaissements, gestion des stocks, commandes auprès des fournisseurs,
- sept. 1993 / sept. 1995** **Agent commercial en immobilier**
Chauny Patrimoine Conseil CHAUNY 02
Prospections, estimations, négociations et ventes de biens, montages de dossiers de prêt immobilier,
- nov. 1991 / juil. 1993** **Secrétaire**

Centre hospitalier Saint-Quentin
Congés parental
De novembre 1991 à juillet 1993

Secrétaire
De juin 1991 à novembre 1991 Centre hospitalier Saint-Quentin
En contrat CES : diverses taches administratives de base. /

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2006 / juin 2010 **Obtention du diplôme d'Assistant éducateur**
Voyages professionnels Canada et Etats -Unis; IFEAP Lyon

sept. 2000 / juin 2009 **Assistante éducatrice**
IFEAP Lyon

/ juin 1991 Lycée Technique Condorcet Saint-Quentin

COMPETENCES

Excel, PL, contrôle qualité

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Académique
Français