



***** *****

Permis B to B et B to C

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

Vigneux-sur-Seine (91270)

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

Responsable Administration des Ventes, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mars 2021 / mars 2022 Responsable Administration des ventes

MEDIALEX PARIS Annonces & Formalités Légales

Management de 9 personnes

- * *Définir les procédures administratives*
- * *Baisse des encours*
- * *Facturations des Balos , Bodaccs et Publications et autres*
- * *Enregistrement et pointage des relevés de débours de greffes*
- * *Participation aux projets traverse à l'amélioration des processus*
- * *Gestions de la satisfaction des clients*
- * *Traitement des litiges, des réclamations et des contentieux.*
- * *Direction et motivation de l'équipe d'administration des ventes en suivant*
- * *Les résultats à l'aide d'indicateurs de performance.*
- * *Intendance minutieuse de la facturation client, en effectuant des relances*
- * *De manière diplomatique mais ferme lors de factures impayées.*

janv. 2017 / déc. 2020 Responsable Administration des Ventes

CENTRALVIA Paris

Filiale de la Confédération Française de la boucherie-charcuterie-traiteurs (

- * *Management de 4 personnes*
- * *Gérer les prestataires et le bon fonctionnement des outils (*
- * *Contrôler et animer le processus de commande/livraisons/facturations :*
- * *Garantir l'application des conditions commerciales, gérer les pénuries,*
- * *Suivre le C.A facturé et encours clients et fournisseurs*
- * *Effectuer le recouvrement clients*
- * *Gérer les changements de tarifs*
- * *Amélioration du site internet*
- * *Réaliser les relances, dématérialisation des factures et Lettrage*
- * *Calculer les R. F. A et suivre l'affacturage*
- * *Exécuter les statistiques (mis en place les States sur EBP)*
- * *Contrôler les assurances du stock*
- * *Faire les remises en banque (chèques, LCR, prélèvement et virement)*
- * *Programmer le transport*

janv. 2015 / déc. 2016 Responsable Administration des Ventes France

REFLECTIV 94

Vitrages de sécurité, de protection solaire

- * *Management de 6 personnes*
- * *Définir les procédures administratives*
- * *Gérer les changements de tarifs*
- * *Suivre et déclarer les chiffres d'affaires aux clients*
- * *Vérifier les commissions aux commerciaux*
- * *Contrôler et enregistrer les contrats de vente*
- * *Gérer les changements de tarifs*
- * *Suivre et déclarer les chiffres d'affaires aux clients*
- * *Vérifier les commissions aux commerciaux*
- * *Contrôler et enregistrer les contrats de vente*
- * *Organiser l'expédition des commandes et informer les clients*
- * *Contrôler le suivi financier des comptes clients (factures, avoirs, escomptes, encours,*
- * *Mener les actions de gestion de ressources humaines (recrutement,*
- * *Formation, ...)*

janv. 2006 / janv. 2015 Responsable service clients

EMI Music France 75

Fabrication, Edition et Distribution de CD

