



*** ** *

Évry (91000)

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

Assistant gestion, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

sept. 2021 / juil. 2023

Assistant gestion

Cora2 LTM

- * Traitement du courrier et de la boîte mail, gestion du standard téléphonique, accueil des clients.
- * Comptabilité : gestion de la facturation, classement et archivage des factures clients et fournisseurs.
- * Traitement des litiges clients et factures échues impayées.
- * Traitement des demandes clients (par téléphone et mail), envoi de facture ou bon de commande non-reçue, règlement des factures fournisseurs impayés...
- * Réalisation de devis location auprès des clients.

juin 2019 / août 2019

Assufi Solutions

Paris 19

- * Accueil et renseignement des visiteurs à leur arrivée.
- * Gestion du standard téléphonique : filtrage, transfert d'appel, prise de message.
- * Gestion administrative des dossiers clients : réception et classement des dossiers, saisie informatique.
- * Réalisation de devis auto auprès des clients.

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2023

BTS : Gestion de la petite moyenne entreprise/industrie - BAC+2
Paris BTS Paris 10

sept. 2019 / juil. 2020

Baccalauréat : Gestion administration - BAC
Lycée Polyvalent Jean Moulin Blanc-Mesnil

/ juil. 2017

Collège Nelson Mandela Blanc mesnil

/

Diplôme national du brevet

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Espagnol

Français