

Pour plus de confidentialité ce CV est anonyme ! - Pour avoir accès aux coordonnées de ce candidat vous devez être une entreprise identifiée.

assistante technique, secrétaire comptable

Ayant travaillé dans différentes entreprises : transport, recouvrement de créances, services aux dentistes et prothésistes, Pme, je souhaite relever de nouveaux défis, utiliser mon savoir faire et les compétences déjà acquises , en développer d'autres. Mon sens de l'organisation, mes facilités d'adaptation à de nouveaux matériels ou de nouvelles techniques , mon caractère passionné me permettent de me mettre rapidement de trouver ma place au sein d'un équipe.

Expérience professionnelle

Depuis
Novembre 1996

assistante technique

Mission : après un an passé au poste de comptable clients, j'assure la gestion des techiciens (prises de rendez vous, interventions, facturations), les commandes des matériels nécessaires à leur travail, le suivi des litiges

Moyens : logiciel spécifique à l'entreprise

Juin 1995
Novembre 2001

secrétaire comptable

Mission : gestion de planning, gestion du personnel (5 personnes), commandes et gestion des stocks nécessaires à l'exercice professionnel, comptabilité de l'entreprise (opérations de banques, rapprochement, caisse, paiements, facturations, gestions des charges)

Moyens : logiciel Visiodent,

Bilan : Développement des compétences de secrétariat

Mai 1981
Novembre 1996

transports internationaux

Transports internationaux Boulanger (repris actuellement par les Ets Dachler)

Mission : gestion de trafic avec l'Espagne, l'Italie et la Grande Bretagne (refacturation des couts de transports aux clients, controle des factures des transporteurs étrangers, suivi des affrètements..), gestion des litiges (non réalisation des livraisons, bris et casses dans les matériels livrés, non respect des clauses du contrat de transport)

Moyens : logiciel interne à l'entreprise

Bilan : Poste évolutif qui m'a permis de suivre les différents étapes du rôle du transporteur

Janvier 1990
Mai 1994

secrétaire

SFRF

Mission : recouvrement de créances pour compte de tiers

Moyens : création des dossiers individuels, suivi (relance téléphoniques, écrites, mise en demeure, injonction de payer), établissement de dossiers renseignés pour les avocats dans le cadre de recouvrement devant les tribunaux de commerce, représentation de l'entreprise auprès du tribunal de commerce de Lille, Roubaix-Tourcoing pour les affaires sur site.

Bilan : expérience très intéressante , nouvelle approche de la comptabilité client

Diplômes et formations

Septembre 1974
Juin 1976

cnqaos bordeaux
assistante dentaire à 4 mains

Compétences en informatique

Logiciels

bonnes connaissances d' Excel, ACESS, Word

Divers

collections

passionnée de nature, je collectionne les cartes postales, timbres, livres, vieux outils . J'y trouve une enrichissement culturel et personnel et cela me permet d'être en relation avec de multiples personnes dans le monde entier.