



* ** *

Saint-Loup-de-Varennes (71240)

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

Chargée de Facturation, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juil. 2018 / janv. 2020

Chargée de Facturation

TDF - Montrouge (92)

* Poste identique en sein de TDF

* En charge du portefeuille client SFR/ MEDDTL

févr. 2018 / juin 2018

Assistante Projet

Siemens - Montrouge (92)

* Gestion des bases de données, support administrative à l'équipe projet, contrôle qualité documentaire

* Archivage (courriers, documentations, compte rendu de réunion) mise en forme du courrier

mars 2016 / sept. 2017

Chargée de Facturation

TDF - Montrouge (92)

* Vérifier valider les demandes de mise en facturation des prestations conformément aux

données contractuelles et opérer à la mise en place SI facturation des éléments nécessaires à la facturation.

* Réaliser la facturation prestations TDF respecter des conditions contractuelles et veiller à l'exhaustivité

* Etablir les annexes de facturations

* Assurer la surveillance systématique des données implémentées dans le SI

juil. 2015 / févr. 2016

Chargée de facturation

SFR Business team (Télécommunication) - Saint Denis (93)

* Assure et contrôle les interventions de gestion client

* Gérer les demandes de changements administratifs, les litiges facturation et résiliations sur les contrats

* Coordonne, planifie les actions des intervenants administratifs internes, collabore ; communique avec les services internes

* Vérifie les données saisies via les outils fournis

* Met en facturation les actes de gestion et les déploiements réalisés par le chef de projet

* Facturation manuelle via un fichier Excel, à partir des instances « MEF » transmises par le déploiement

* Améliore la qualité des informations saisies, des traitements prendre en compte les causes des litiges.

mars 2015 / avr. 2015

Chargée d'assistante client imagerie

Philips (Imagerie médicale) - Suresnes (92)

* Réception des appels du service après-vente,

* Demande de renseignement sur la panne des appareils. Vérifications des tarifs promotionnels

* Traitement sur les bases de données des remises effectuées.

avr. 2013 / oct. 2014

Assistante clientèle

Elis

* Accueil téléphonique et renseignement des livraisons du jour

* Saisie sur Galaxie (logiciel interne) des manques ou suppléments

* Vérification des commandes sur extranet,

* Gestion des inventaires, relance des impayés

* Réajuster les quantités du linge ramassé, résolution des anomalies

* Gestion de fontaine d'eau (entretien) avec prévision de bonbonnes d'eau

avr. 2012 / oct. 2012

Assistante administrative des ventes

Risc Group (Télécommunication) - Boulogne Billancourt (92)

* *Vérification des contrats souscrits (date anniversaire, solutions, montants abonnements mensuels), et/ou sur factures émises*

* *Saisie des contrats sur logiciel EXCEL, vérification de la facturation et reporter sur logiciel Alice*

* *Gestion des réclamations et traitement des résiliations, réponses sur logiciel WORD,*

* *Archivages sur logiciel STS WEB*

* *Gestion des voyages sur portail de réservation en ligne de pro-voyage sur logiciel SBT*

août 1990 / déc. 2011

Assistante administrative des ventes

GL Events services (Organisation de salons) - Chatillon (92)

* *Administration des Ventes / Services Clients*

* *Saisie des bons de commandes sur logiciel GESCOM (1000 par mois)*

* *Gestion de la sous-traitance nécessaire au bon déroulement de l'événement*

* *Vérification des fiches clients en vue de la facturation*

* *Gestion de la facturation et des règlements, recouvrement clients,*

* *Gestion des réclamations clients et traitement des litiges*

* *Collaboration avec l'équipe commerciale*

janv. 1990 / mai 1990

Aide Comptable

ELINES

* *Saisie des règlements et de la caisse et chèque*

* *Imputation des comptes clients. Analyses et rapprochements bancaires.*

oct. 1988 / déc. 1989

Commerciale

Clun Service (Logiciel Informatique) - Sevrans (93)

* *Téléprospection, relances clients (vente directe), gestion d'un portefeuille clients*

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2011

SAP

Défense (92)

/ juin 1988

Formation bureautique

Textor

/ juin 1985

CAP aide comptable - CAP

AFPA - Fresnes (94)

COMPETENCES

Excel, MEF, extranet, WORD, SBT, Outlook, ERP, Galaxie, Gescom, Alice, STS Web, KDS Portal, Sale Force, Arcole, Oracle, CRM, CLARIFY, NEXTGEN, PHENIX, BO XI