

Céline BILLAUD-CHÉTARD
17 Avenue de la Malibrans
77680 ROISSY-EN-BRIE
06 82 88 71 14
celine.billaud@hotmail.fr

RESPONSABLE ADMINISTRATION DES VENTES

COMPÉTENCES

Administration des Ventes

Définir des procédures administratives de traitement des commandes / Traiter des dossiers de contentieux (litiges, réclamations ...) / Coordonner l'activité d'une équipe / Gérer les stocks et approvisionnements / Utiliser le logiciel de gestion commerciale SAGE LIGNE 100 / Connaître les procédures d'appels d'offres

Service Commercial

Transmettre des données techniques et commerciales / Enregistrer les données d'une commande / Vérifier les conditions de réalisation d'une commande / Suivre des éléments de paiement de commandes / Réaliser un suivi des dossiers clients, fournisseurs

Comptabilité / Bureautique

Saisir les écritures bancaires / Saisir les règlements clients et fournisseurs / Lettrer les comptes clients et fournisseurs / Faire les rapprochements bancaires / Utiliser le logiciel de comptabilité SAGE LIGNE 100 / Relancer les clients et Fournisseurs

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- | | |
|-------------|--|
| 2000 – 2018 | Responsable Administration des Ventes (2016/2018) – CDI
Assistante Commerciale Senior (2000/2016) – CDI
RESOPRINT (SSII) - Boulogne-Billancourt (92) / Châtou (78) |
| 1996 – 2000 | Assistante Administrative et Commerciale (1999/2000) – CDI
Secrétaire / Aide-Comptable (1996/1999) – CDI
COMPUTER BENCH (SARL)- Villejuif (94) |
| 1994 – 1996 | Secrétaire Bureautique – Contrat de Qualification
IBEROLINES (Agence de Voyages)- Paris 8 (75) |

FORMATION/DIPLÔMES

- | | | |
|-------------|--|---------------------------------|
| 1992 – 1993 | Agent Bureautique Informatique et Gestion – Certificat de Formation Professionnelle
LE LOGIS FORMATION | SAINT-GERMAIN-LAXIS (77) |
|-------------|--|---------------------------------|

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

J'aime lire, aller au cinéma, voyager, sortir entre ami(e)s et passer du temps en famille