



ELENA

Gestion financière et recouvrement

- Expériences significatives en recouvrement B to B international
- Résolution de litiges et gestion de dossiers complexes
- Anglais, lu écrit parlé, langue de travail depuis plus de 15 ans
- Solides qualités relationnelles et rédactionnelles
- Maîtrise de SAP, du Pack Office
- Optimisation des outils avec analyse et définition des besoins en vue de l'amélioration de l'ERP
- Lieu d'habitation : Levallois-Perret (92)
- Diplômée en Master 2 Management des Entreprises

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Comptable client recouvrement - - Rueil - Janvier à Mars 2025 (Intérim).

- Comptabiliser les factures de prestations commerciales (SAP)
- Lettrer les virements (dans TTM) selon budget annuel
- Mettre au paiement les factures de prestations commerciales (SAP)

Gestion Comptable et Financière - - Levallois-Perret - Langue de travail anglais - 2015 -2024

- Saisir les factures fournisseurs dans SAP
- Gérer le recouvrement des créances échues
- Assurer l'interface avec les autres directions financières du Groupe en Italie en émettant des reportings hebdomadaires
- Préparer les dossiers des évaluations financières
- Assurer l'interface avec les Ressources Humaines basées à Lyon

Assistante de Direction Commerciale - - Neuilly s/Seine - Langue de travail anglais - 2014-2015

- Gérer les statistiques mensuelles

Account Manager B to B - - Opérateur Telecoms - Monaco - Langue de travail anglais - 2012-2013

- Fidéliser un portefeuille Grands Comptes zone Europe
- Négocier les tarifs en achat et vente
- Gérer le recouvrement des créances échues
- Visiter la clientèle et représenter la société lors de salons internationaux

Account Manager B to B - - Opérateur Telecoms Monaco - Langue de travail anglais - 2001-2011

Compétences Administratives et Financières

- Emettre des factures clients et provisions
- Suivre les paiements clients et fournisseurs
- Gérer les contestations et résoudre les contentieux

Compétences Commerciales

- Négocier les tarifs en achat et vente à l'international
- Fidéliser portefeuille Grands Comptes (15 leaders EU et USA)
- Participer à l'élaboration de la stratégie commerciale
- Visiter la clientèle et représenter la société lors de salons internationaux

Compétences en Ressources Humaines (RH)

- Recrutement et formation des assistantes commerciales

Compétences en Gestion de Projets

- Analyser, définir des besoins et améliorations de l'ERP
- Elaborer et rédiger les nouvelles procédures
- Coordonner les équipes afin d'optimiser la qualité de services
- Conduire des projets d'augmentation de capacité

Assistante Comptable - - Sophia Antipolis- Langue de travail anglais - 1999-2001

- Gérer les dossiers d'affacturage
- Suivre la balance âgée
- Gérer les rapprochements bancaires
- Saisir les encaissements et lettrage de comptes



*FORMATION :

- Déléguée Pharmaceutique : formation théorique (scientifique et commerciale) et pratique avec un stage terrain
 - mars 2023 - juin 2023_ EFOM_Paris
- Master 2 Management des Entreprises
 - 2009 _ IAE_Nice

*Permis de conduire : B

*INFORMATIQUE : PACK OFFICE, SAP

*LANGUES : Anglais courant, langue de travail depuis plus de 15 ans

*EXPERTISE

- Excellent relationnel
- Esprit d'initiative
- Organisation
- Adaptabilité
- Dynamisme
- Autonomie
- Discrétion

*REFERENCES

ex Directeur Commercial

*CENTRES D'INTERET

- Littérature
- Psychologie
- Yoga / Fitness
- Histoire / Culture