



148 Lieu Dit Pauche
33920 SAINT VIVIEN DE BLAYE
06 16 65 09 73
isabelle@molteni.net
Née le 11/05/1968 (56 ans)
Mariée - 1 enfant
Permis B
<https://im-prestations.fr>

PROFIL

Assistante indépendante basée en Gironde, intervenant sur le territoire national.

Curieuse, investie et motivée.

FORMATION

1990 BTS Secrétariat Bureautique
1988 BAC G1

LANGUES

Anglais

INTERETS

Accueil de chevaux retraités

Voyages : Andorre, Guadeloupe, Martinique, Royaume-Uni et Sénégal.

ISABELLE MOLTENI

Assistante Indépendante

EXPERIENCE

ASSISTANTE INDEPENDANTE <ul style="list-style-type: none">- Gestion administrative- Gestion commerciale- Gestion de communication- Gestion du personnel- Gestion pré-comptable	2013- à ce jour
ATTACHEE COMMERCIALE SEDENTAIRE RISC GROUP IT SOLUTIONS - BOULOGNE BILLANCOURT (92012) <ul style="list-style-type: none">- Gestion d'un portefeuille clients- Vérification que ces services soit bien facturés aux clients, une fois installés par nos services- Reporting hebdomadaire sur le chiffre d'affaires réalisé- Encadrement d'une personne	2011-2012
RESPONSABLE DES ASSETS ORNIS racheté par RISC GROUP IT SOLUTIONS - BOULOGNE BILLANCOURT <ul style="list-style-type: none">- Suivi du renouvellement des licences, certificats SSL et noms de domaine de nos clients- Vérification que ces services soit bien facturés aux clients, une fois installés par nos services- Saisi de la facturation des Time Sheet / Intervention Sheet (changement effectués par l'Ingénierie) et contrôle de la cohérence par rapport au prévisionnel- Relance des interlocuteurs internes et externes pour le bon déroulement de la commande, de la commande, de l'installation et de la facturation- Contrôle des factures fournisseurs associés	2010-2011
CHARGEЕ DU SUIVI CLIENTS ET ADMINISTRATION DES VENTES EXTERNALL - PARIS (75011) racheté par ORNIS - COURBEVOIE (92000) <ul style="list-style-type: none">- Inventaire et Suivi des achats informatiques- Suivi des contrats de maintenance et de leur renouvellement- Négociation des achats- Suivi des commandes et des livraisons des achats- Réalisation des devis clients- Suivi et traitement des commandes clients- Facturation clients	2007-2010
RESPONSABLE GESTION CLIENTELE NEUF CEGETEL - PARIS LA DEFENSE (92060) <ul style="list-style-type: none">- Encadrement de 4 collaborateurs- Spécification et recette du logiciel de gestion des noms de domaine- Création et gestion du service et des relations clients- Mise en place des activités liées à la Gestion Clientèle : avant-ventes, ventes et après-ventes- Rédaction et mise en œuvre des procédures spécifiques liées à l'internet (gestion des noms des noms de domaine Afnic et Gandi) et à l'hébergement des sites- Pilotage et Reporting de l'activité du service- Gestion des factures clients	2001-2006
RESPONSABLE GESTION COMMERCIALE WANADOO SERVICE PRO - ISSY LES MOULINEAUX (92040) <ul style="list-style-type: none">- Encadrement de 19 collaborateurs répartis en 3 services (Gestion Commerciale, Service Facturation et Service Réclamation)- Spécification et recette du logiciel de gestion des noms de domaine- Création et gestion du service et des relations clients- Mise en place des activités liées à la Gestion Commerciale- Rédaction et mise en œuvre des procédures spécifiques liées à l'internet (gestion des noms des noms de domaine Afnic et Gandi) et à l'hébergement des sites- Pilotage et Reporting de l'activité du service- Gestion des factures clients- Suivi du recouvrement- Calcul des provisions mensuelles du chiffre d'affaires- Création et mise en place du service- Suivi des dossiers clients litigieux- Suivi des résiliations	1999-2001
ASSISTANTE DE GESTION QUESTEL ORBIT - PARIS Ile (75002) <ul style="list-style-type: none">- Gestion des factures clients- Suivi des comptes de provisions- Automatisation de la chaîne de facturation SAFIR- Gestion des catalogues de tarification- Suivi des plans d'engagements clients	1992-1999