



Nicole DENQUIN

ASSISTANTE POLYVALENTE
EXPERIMENTEE SECTEURS MULTIPLES

Téléphone

Contact page Web

Email:

nicoledenquin@gmail.com

Secteur

Pas de Calais

DIPLÔMES

BTS - 1994

Secrétaire Commerce International

BAC G1 - 1991

Secrétariat bureautique

BEP - CAP - 1988

Sténo-dactylo

QUALIFICATIONS

2015 Pack Microsoft office Certification Tosa

2022 Formation entrepreneur "5 jours pour
entreprendre" CCI Lens

EXPERIENCE

5 ANS

Assistante d'exploitation

Secteur du bâtiment (ravalement de façades)
Déco Façades 62 - Bruay la Buissière (62)

- Dossier de demande de qualification Qualibat RGE
- Gestion des rendez-vous commerciaux
- Devis, factures, publicité, comptabilité intermédiaire
(Comptabilité fournisseur, saisie des pointages, notes de frais...)

9 MOIS

Assistante de facturation

Orona Ouest Nord Phalempin ascenseurs(59)

- Facturation des avancements neuf et modernisation,
- Gestion de l'installation des lignes téléphoniques ascenseurs
- Démarches administratives (abonnements, résiliations)
- Imputation comptable des factures fournisseurs
- Publipostage

7 MOIS

Assistante d'exploitation

Technitait Toit Isolation Béthune (62)

- Gestion des rendez-vous commerciaux
- Dossiers de demande de qualification Qualibat
- Inscriptions aux formations du personnel et hébergements
- Gestion des commandes (acomptes), planning des équipes de pose
- Facturation, calcul des coûts
- Calcul des commissions représentants, préparations payes
- Suivi de rentabilité des publicités, conception d'imprimés internes (fiche de contact, sondage.)

8 ANS ··· 2 ANS

Secrétaire technique et commerciale
Rabot Dutilleul (Rachat DHL)
DH Levage Lens (62)

- Accueil et standard
- Facturation des dossiers de manutention et de transfert industriel
- Calcul des prix de revient pour chaque opération
- Gestion des demandes de dépannage et de vacations de levage
- Devis instantanés des locations, évaluation des besoins en grues (selon fiche technique)
- Tenue du planning des grutiers
- Demandes d'autorisation d'occupation du domaine public, arrêtés municipaux
- Appel à la sous-traitance sociétés de levage et négociations tarifaires
- Facturation des opérations de maintenance chez le client Bombardier (secteur ferroviaire)
- Facturation des travaux en régie, suivi des acomptes de facturation et clôtures des marchés annuels
- Facturation vacations de levage
- Gestion commercial pour DHL SUD (facturation de la maintenance pour les site aéronaval de l'armée et des entretiens de magasins Lidl)
- Élaboration administrative des dossiers pour les procédures d'appels d'offres
- Traitement des factures fournisseurs (pour cabinet comptable)
- Collecte des pointages et préparation paies
- Suivie des formations (CACES, Habilitation électrique, visite médicale)
- Relances règlements clients, procédure de recouvrement
- Collaboration avec le cabinet comptable (recherches pour le bilan)

5 ANS

Secrétaire dactylographe-facturière

Serti - tuyauteries - Liévin (62)

- Secrétaire Service Sécurité (PPSPS, suivi des formations, visites médicales)
- Assistante administrative du responsable Qualité
- Collaboration avec le Bureau d'Étude (frappe des devis)
- Traitement des factures fournisseurs et des bons de livraison pour paiement
- Facturation des opérations de tuyauteries sur sites
- Archivage des dossiers

4 ANS

Télévendeuse alimentaire

Sovimo (usine d'oeufs) - Vimy (62) Secteur Alimentaire ovoproduits

- Accueil, réception téléphonique des commandes (négociation des quantités)
- Conception initiale et saisie journalière du bordereau de production.
- Commande des camions ou des citernes de collecte
- Saisie et édition des bons de livraison, tri par tournées, consignes des emballages
- Traitement et régularisation des réclamations à la réception des bons de livraison
- Établissement des factures (décades)
- Relances clients (faire respecter les délais de règlements, exiger le paiement à la livraison, détecter les situations de redressement judiciaire)
- Collaboration avec le laboratoire (fiches d'analyses)

