

94400 Vitry Sur Seine
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1504200156

Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment.

Expériences professionnelles

03/2014 - 2015 :

Régisseur / Régisseuse accessoiriste

edenred france leader mondial des services prépayés aux entreprises assistante administration réception
contrôle préparation des remises, identification des anomalies et diverses tâches administratives

2003 - 2013 :

Chargé / Chargée de clientèle bancaire grandes entreprises

global blue holding prestataire de services financiers (détaxes) chargée de clientèle front et back office sur une activité de remboursement de la détaxe touristique pour les plus grands noms de la distribution (hermès, cartier, galeries lafayette, louis vuitton, ...). principales missions conseiller service clients réception d'appels de touristes étrangers, traitement administratif de la détaxe touristique, information conseil, assistance,... gestionnaire back office commercial réception d'appels des boutiques partenaires, autorisations de remboursement, support et conseil en matière de réglementation, mise jour de la base clients, prise de commandes d'outils publicitaires et du matériel de détaxe agent de change et de remboursement accueil physique des clients, contrôle des dossiers de remboursement, tenue de caisse, gestion du change.

1997 - 2003 :

Assistant commercial / Assistante commerciale en immobilier

vocalis rungis (94) centre d'appels spécialisé dans l'immobilier assistante commerciale activité de promotion et de support de programmes immobiliers. principales missions réception d'appels informations commerciales sur des projets immobiliers enquêtes téléphoniques fidéliser sa clientèle suivi administratif des dossiers clients

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Principes de la relation client
Techniques de marketing téléphonique
Technique commercial

Permis

Permis permis B