Commercial

Né(e) en 1976 · 93500 Pantin · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 1511280714

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2012
/ brevet technique supérieur négociation relation client
1995
/96 baccalauréat a1 littéraire langues et mathématiques

Expériences professionnelles

2007 - 2015 — Technicien / Technicienne de maintenance en électronique grand public

ulteam paris employée administrative polyvalente (prestataire sur différents sites clients) remplacement longues durées et ponctuel des titulaires de poste chargée de clientèle vo general electric fleet services la défense gestion des envois des documents clients (non gages, factures, certificats de ventes, bon de commandes tableaux) gestion des cartes grises (classement, envoi, duplicata et rectification) recherche et saisie des argus création des nouveaux comptes clients réception téléphonique informer et diriger le client gestionnaire pré maintenance general electric fleet services la défense donner et valider les opérations et des interventions de maintenance niveau 1(après analyse de l'historique du véhicule) négocier le prêt et la gratuité d'un véhicule de courtoisie. traitement des factures fournisseurs et des rappels constructeurs mise jour de la base fournisseurs gestionnaire suivi des immobilisations general electric fleet services la défense suivi de l'immobilisation du véhicule afin de réduire maximum les délais contacter les garages et négocie les délais des véhicules des prêts informer le client du suivi des travaux mise en relation des différents services et acteurs afin de réduire les délais (cabinet d'expertise, assureur, conducteur, gestionnaire de parc, service sinistres.) employée courrier edf/gdf paris la défense saint denis gestion du courrier entrant et sortant affranchissement enregistrement et distribution des plis sensible (recommandés, chronopost, coursiers) réservation des courses automobiles employée courrier fraikin locamion la défense gestion du courrier entrant et sortant affranchissement enregistrement et distribution des plis sensible (recommandés, chrono, coursiers) réservation des salles de réunion maintenance et gestion locaux copieurs gestionnaire service badge et contrôle d'accès groupe bpce paris accueillir, vérifier l'identité et prendre en photo les demandeurs. création de badges gestion du contrôle d'accès alwin et simonsvoss programmation des serrures et transpondeurs gestionnaire cru centre réponse utilisateurs recevoir et gérer toutes les demandes des employés et les relations entre les différents acteurs. et services. gestion des salles de réunion gestion des commandes d'eau et boissons gestion des machines café

2002 - 2007 — Responsable service consommateurs

ulteam paris gestionnaire restitution chez general electric fleet services villepinte maisons alfort réceptionner et codifier les avis de retours saisie des retours en fonction des spécificités clients gestion des indisponibilités garage mise jour du tableau des statistiques indisponibilités réception téléphonique assister, informer et diriger le client pour les restitutions de véhicule. relance client 2et agences commerciales (documents ou éléments manquant empêchant la saisie des retours

2002 - 2007 — Responsable service consommateurs

ulteam paris gestionnaire restitution chez general electric fleet services villepinte maisons alfort réceptionner et codifier les avis de retours saisie des retours en fonction des spécificités clients gestion des indisponibilités garage mise jour du tableau des statistiques indisponibilités réception téléphonique assister, informer et diriger le client pour les restitutions de véhicule. relance client et agences commerciales (documents ou éléments manquant empêchant la saisie des retours

2001 - 2002 — Employé / Employée de rayon informatique

inital interim coordinatrice planning sav chez cedi adt sécurité aubervilliers gestion des plannings d'une équipe de technicien terrain dépannage distance des alarmes clients assister la télésurveillance lors des

installations prise de rendez vous entretient maintenance (prospection téléphonique) / dds informatique paris vendeuse boutique et distance accueil client prospection pour trouver de nouveaux clients vente pc et matériel informatique (broc) distance mise en place et gestion et tenu d'un stand de vente d'ordinateur salon du scrabble la cité des sciences et de l'industrie. paris

2001 - 2002 — Technicien / Technicienne de maintenance sécurité alarme incendie

inital interim coordinatrice planning sav chez cedi adt sécurité aubervilliers gestion des plannings d'une équipe de technicien terrain dépannage distance des alarmes clients assister la télésurveillance lors des installations

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Espagnol (courant)

Compétences

Administration
Chargée de clientèle
Gestion pré-maintenance
Gestion Suivi des immobilisations
Gestion du courrier entrant et sortant
Affranchissement
Enregistrement et distribution des plis sensible (recommandés, Chronopost, coursiers)
Réservation des courses automobiles
Gestion Service badge et contrôle d'accès
Gestion CRU centre réponse utilisateurs
Gestion Restitution
Gestion des plannings
Dépannage à distance des alarmes clients
Prospection
Vente à distance
Informatique : Pack Office PowerPoint-Photoshop.Phoenix-Nucleus -Outlook-Lotus
Contrôle d'accès : Alwin- Simmons Voss

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.