Assistante Technique

93270 Sevran · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 1603240822

Ma recherche

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

Formations

1997
baccalauréat professionnel assistanat secrétariat
1995
bep cap secrétariat

Expériences professionnelles

10/2015 - 03/2016 — Agent / Agente technique de maintenance en chauffage
assistante technique cdd sté scopei 93 tremblay en france exploitation maintenance d'installation de chauffage
04/2015 - 04/2015 — Employé / Employée de rayon électroménager
assistante sav intérim g3 concepts 77 chelles commerce de gros d'appareils électroménager
01/2011 - 01/2014 — Assistant chargé / Assistante chargée d'affaires BTP en génie climatique et énergétique
assistante technique seem ile de france nanterre 92 exploitation d'installations de chauffage et de génie climatique
09/2009 - 09/2010 — Agent / Agente d'exploitation en mobilier urbain et publicitaire
assistante commerciale idzif pantin 93 communication événementielle, marquage publicitaire sur véhicule, enseigne, vitrine)
07/2005 - 07/2008 — Technicien / Technicienne support de proximité en informatique
assistante technique et commerciale all com saint ouen 93 télécommunication (téléphonie, multimédia) en intérim assistante sav sté care bobigny 93 appareils de fitness assistante sav ascenseurs francelift saint ouen 93 secrétaire mutuelle familiale de paris paris secrétaire loxam aulnay sous bois 93 location matériels btp secrétaire interim nation société pmh (télécommunication) s.a.v paris concessionnaire mercedes paris secrétaire standardiste agence de voyages partir paris

Langues

Français (maternelle)

Compétences

SERVICE APRES VENTE

ðØ” 76—7F æ B F—&V7FWW" Technique
ðØ”VÖ—76–öâ WB .–6W F–öâ FW2 VÇ2 4 V,
ðØ•7V—f’ GR &WF÷W" FW2 Ö &6† æF—6W2 Vâ 4 V (application des procédures de garanties),
ðØ•.—6öÇWF–öâ FW2 Æ—F–vW2 vec les transporteurs et les clients,
ðØ•@raitement des réclamations téléphoniques et écrites (fax, correspondance),
ðØ• Æ ææ–ær –çFW vention maintenance, astreintes, visites d'entretien
ðØ•6 —6–R FW2 ææW2 vec suivi et mise à jour, saisie compte rendu des interventions techniciens,
ðØ”F—7 F6†–ær FW2 –çFW ventions, tenue du planning et des astreintes des techniciens,
ðØ”F÷76–W'2 FR 6÷W2 G aitance (DC4 demandes d'agrément)

ADMINISTRATION DES VENTES

ðØ” 76—7F æ B FW2 6öÖÖW&6– W‚À
ðØ”6öçF 7G2 N–Î— †öæ— VW2 vec les clients et les fournisseurs,
ðØ”FVÖ æFR FR 6†–fg age fournisseurs, achats fournisseurs
ðØ”WF lissement de devis,
ðØ•6 —6–R WB 7V—f’ FR Æ 6öÖÖ æFR §W7 R~ Æ Æ—g aison avec gestion des litiges,
ðØ”`acturation travaux et contrats d'entretien, avoir, suivi des règlements et relance des impayés.

SECRETARIAT

ðØ” 67VV–Â €ysique et téléphonique
ðØ•6 —6–R FR Föæî–W0, frappe, présentation de documents,
ðØ”÷W`erture et diffusion du courrier,
ðØ•@ransmission d'informations auprès des autres services et des clients,
ðØ”6öç7F—GWF–öâ FR F÷76–W'2 6VÆöâ ÆW2 &ö>–GW&W2 FÖ–æ—7G atives en vigueur,
ðØ”vW7F–öâ GR W'6öææVÂ …f—6—FW2 Þ–F–6 ÆW0, pointage des heures du personnel, formation, congés),

COMPETENCES TECHNIQUES

ðØ• atique de divers types de standard,
ðØ•WF–Æ—6 F–öâ FR Æöv–6–VÇ2 7 –6–f— VW2 devis, suivi d'interventions, facturation,
ðØ•pord, Excel, AS 400, Sage 100, Lisa
ðØ”–çFW net, Outlook

Permis

B

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