Assistante Commerciale Grands Comptes / Assistante Technique / Gestionnaire Opération Assurance / Ge

77410 Claye Souilly · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 1610230629

Ma recherche

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

Formations

2013
/ bts assistante de gestion pme pmi 3 ans en alternance.
2010
/ baccalauréat professionnel secrétariat 2 ans en alternance.
2008
/ bep secrétariat en 2 ans.

Expériences professionnelles

09/2015 - 09/2015 — Chargé / Chargée de clientèle centre d'appels en assurances

assistante commerciale grands comptes nationaux sicli gestion de la facturation client, gestion des appels téléphonique, gestion des conventions de prix, actualisation de la base de données clients.

05/2015 - 06/2015 — Technicien / Technicienne support technique

assistante technique snef gestion du planning technicien, gestion des appels clients, prise en compte et traitement des demandes de dépannage.

04/2014 - 04/2015 — Agent général / Agente générale d'assurance

gestionnaire opération assurance generali mise jour des adresses assurés et souscripteurs, contrôle de données sur tableau excel et base de données interne, alerte en cas d'anomalies

11/2012 - 08/2013 — Secrétaire Facturier / Facturière

assistante de gestion bouvier signaletique gestion des factures clients et fournisseurs (trie, contrôle, enregistrement, recherches d'informations), gestion des appels téléphoniques (renseignement des clients ou fournisseurs), gestion des notes de frais (enregistrement, relances, suivi du paiement), rédaction de courriers.

09/2010 - 08/2012

gestionnaire sinistres automobile axa cs gestion de sinistres automobiles, réalisation de courriers d'information courtier, recherche d'informations, suivi et relance, mise jour de la base de donné edi. assistante de direction alstom transport gestion des appels téléphonique, suivi des dossiers intérimaires (enregistrement et contrôle de pièces justificatives), traitement du courrier, commande de fournitures, construction d'appel d'offre, organisation de réunions et de voyages, mise en ligne de procédures de qualité sur une base. contrat saisonnier l'agence de médicaments afssaps archivage, classement de dossiers, saisie de données informatiques, accueil téléphonique, gestion de rendez vous. stage en comptabilité xerox saisie de factures, classement de factures, bon de commande. découverte des fonctions sein du service de comptabilité

Langues

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

Compétences

Pack Office, Outlook, Carlson, Sage, Genius, Cegid, Internet.

Permis

B

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