Née en 1990
77410 Claye Souilly
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 1610230629

Assistante commerciale grands comptes / assistante technique / gestionnaire opération assurance / gestionnaire sinistres automob

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2010/2013 BTS Assistante de gestion PME PMI - 3 ans en alternance.
2008/2010 Baccalauréat Professionnel Secrétariat 2 ans en alternance.
2006/2008 BEP Secrétariat en 2 ans.

Expériences professionnelles

Septembre 2015 A ce jour
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.

Mai 2015 - Juin 2015
Assistante technique - SNEF : Gestion du planning technicien, gestion des appels clients, prise en compte et traitement des demandes de dépannage.

Avril 2014 - Avril 2015
Gestionnaire opération assurance - GENERALI : Mise à jour des adresses assurés et souscripteurs, contrôle de données sur tableau Excel et base de données interne, alerte en cas d'anomalies

Novembre 2012 - Août 2013
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.

Septembre 2010 - Août 2012
Gestionnaire sinistres automobile - AXA CS : Gestion de sinistres automobiles, réalisation de courriers d'information au courtier, recherche d'informations, suivi et relance, mise à jour de la base de donné EDI. Septembre 2008 - Août 2010 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. Août 2007 Contrat saisonnier à l'Agence de médicaments - AFSSAPS : Archivage, classement de dossiers, saisie de données informatiques, accueil téléphonique, gestion de rendez-vous. Juin 2007 Stage en comptabilité - Xerox : Saisie de factures, classement de factures, bon de commande. Découverte des fonctions au sein du service de comptabilité

Langues

- Anglais : notion scolaire / Espagnol : notion scolaire / Portugais : compréhension orale et écrite parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Pack Office, Outlook, Carlson, Sage, Genius, Cegid, Internet. (Expert)

Permis

B