

93250 Villemomble
0 à 1 an d'expérience
Réf : 1801150801

Gestionnaire administrative

Ma recherche

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

Formations

2008 :

école de la distribution certification en

1996 :

baccalauréat sciences médico sociale

Expériences professionnelles

2015 - 2015 :

Responsable de service souscription en assurances

gestionnaire back office chez bnp paribas étude des demandes de re négociation de taux et échéances contractuelles édition des avenants et gestion des retours validation des contrats relance des agences si besoins. gestionnaire back office assurance calypso filial de allianz contrôle des pièces de souscription traitement des avenants. édition de la police d' assurance contrôle des pièces de souscription avant ouverture du compte relance client en cas de dossier incomplet

2013 - 2013 :

Secrétaire médicosocial / Secrétaire médicosociale

agent administratif la sécurité sociale de la seine saint denis. □ traitement back office création compte ameli des assurés, mise jour du dossier de l'assuré, relances téléphonique des professionnels de santé dans le cadre de campagne, traitement des demandes de cmu .rattachement des ayants droit.

2012 - 2012 :

Consultant / Consultante télécoms

conseillère commerciale et technique chez free mobile ; □ accueil des abonnés et prospect, diagnostique technique des différentes problématiques rencontré par l'abonné.

12/2011 :

Responsable de service d'aide à domicile

chargée d'assistance chez mutuaide assistance filiale de groupama □ traitement des demandes de prestation d'aide domicile pour le client ; interface entre les différents interlocuteurs, gestions des plannings et des différentes demandes du client et du prestataire.

07/2011 :

Responsable logistique

gestionnaire adv chez mc3 logistique. □ gestion des commandes sur sage, vérification des conditions et édition des bons de livraisons.

03/2011 :

assistante commerciale chez univar europe. □ gérer un portefeuille de client professionnel, faire des offres de prix, connaissance des produits chimiques, traiter les commandes clients, gérer les litiges fournisseurs. faire preuve de beaucoup de rigueur et d'autonomie. connaissance de sap

02/2011 :

Attaché commercial / Attachée commerciale sédentaire

commerciale sédentaire chez office dépôt. gérer un portefeuille de client professionnel, faire des offres de prix, traiter les commandes de a z sur sap

2001 - 2011 :

Négociateur / Négociatrice de sites télécoms en téléphonie mobile

commerciale france telecom □ vendre les produits france telecom, développer le chiffre d'affaire de l'agence, s'adapter l'évolution des offres

1999 - 2001 :

Chef / Cheffe de rayon téléphonie

assistante logistique back office orange □ chargé du service après-vente des mobiles orange. procéder l'échange du mobile du client dans le respect des procédures, satisfaire le client et régler les litiges en cas de problème de livraison.

1999 - 1999 :

chargée de clientèle la lyonnaise cable □ réceptionner les appels des abonnées, proposer des solutions aux clients

1998 - 1999 :

téléconseillère taxi g7 de clichy □ traiter les réservations de taxi, gérer les priorités, savoir s'adapter la clientèle étrangère

1998 - 1998 :

Responsable de clientèle immobilier locatif

conseillère clientèle serenis paris 8 □ gérer les appels entrants, saisir les dossiers des futurs locataires

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Gestionnaire Back office

Agent Administratif

Conseillère Commerciale

Chargée d'assistance

Gestionnaire ADV

Commerciale Sédentaire

Assistante logistique Back Office

Chargée de clientèle