Réf: 1807171325

# Assistante technique / assistante adv / coordinatrice planificatrice de prestations de service

#### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

## **Formations**

12/1998: Bac +5

Niveau Maîtrise de Droit Carrières Judiciaires

**12/1997** : Bac +3 Licence de Droit

12/1996: Bac +2

**DEUG** 

**12/1993** : Baccalauréat

# **Expériences professionnelles**

# 01/2009 - 12/2013 :

## Coordinatrice Technique chez Overlap

Établir des tableaux de bord, reporting lié à l'activité service, gestion des sous-traitants et des consultants internes, gestion des litiges clients.

#### 01/2007 - 12/2009 :

## Planificatrice et Assistante de Prestations de Services chez Mibs

Planification en France et à l'étranger des interventions services et suivi des interventions jusqu'à la clôture du dossier.

#### 09/2005 - 12/2005 :

## Assistante ADV et Service, Assistante de Planification chez Its Overlap sur Boulogne-billancourt

Coordonner auprès des différents services transverses entre la chaîne de la direction des services et la chaîne commerciale, création des dossiers de services et suivi des interventions des consultants techniques.

## 01/2005 - 12/2007 :

#### Assistante de Maintenance chez lb Group

Création de contrat de maintenance et renouvellement du parc informatique en hardware et software.

# 01/2001 - 12/2005 :

## Chargée de Clientèle chez Econocom / Alliances Service sur Les Ulis

Gestion du portefeuille de 50 clients, suivi de litiges clients, gestion des appels de centre d'appel, relance clients.

# 01/1999 - 12/2001 :

# Responsable du Service Hot Line chez Schlumberger sur Montrouge

Responsable, manager et encadrer une équipe de 8 hot liners, gestion de portefeuille client grand compte du secteur public.

## 01/1998 - 12/1999 :

# Agent et Responsable des Gilets Rouges chez Sncf

Gérer plusieurs personnes gilets rouges dans les gares de l'île de France pour les départs en vacances des voyageurs.

## 06/1997 - 09/1997 :

# Standardiste Assistante

Secrétariat administratif, accueil téléphonique, gestion des appels clients, fournisseurs.

#### 01/1997 - 12/1998 :

#### Vendeuse

Vendeuse dans le milieu d'une boulangerie et dans le milieu des marchés.

# **Permis**

Permis B

# Centres d'intérêts

Attitude au travail, Esprit d'équipe, Sens de l'organisation