Secrétaire/Assistante

Né(e) en 1990 · 77127 Savigny-le-temple · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 1810110751

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2014 — Bac +2 — AFPA
BTS Assistante Commerciale
12/2012 — Bac +2 — Université de Saint-Denis (Paris VIII)
Licence 1 Psychologie
12/2011 — Université de Créteil
Médecine 1ère année (PACES)
12/2010 — Bac — Lycée de Sénart
Baccalauréat économique et social

Expériences professionnelles

03/2018 - 04/2018 — Chargée de clientèle maintenance

Prise de commandes, suivi des devis/travaux, gestion administrative, gestion des urgences, relance factures.

11/2015 - 08/2017 — Planificatrice

Organiser, planifier et faire le suivi des demandes de travaux/chantiers HTA/BT, gérer le planning du personnel technique, gérer les imprévus et urgences, assurer la sauvegarde du réseau.

01/2015 - 12/2015 — Appui au pilotage des travaux de maintenance

Préparation/suivi/et aide à la coordination des chantiers de mutation des transformateurs, interface entre différents services.

01/2013 - 12/2014 — Conseillère clientèle

Contribution à la satisfaction client, accueil, écoute, traitement efficace de la demande du client.

01/2011 - 12/2013 — Hôtesse de vente/caisse/mode

Assurer l'administration des ventes, accueil et relation des clients, enregistrement des ventes.

Langues

Anglais (courant), Espagnol (notions), Italien (notions)

Atouts

Pilotage/Suivi de Projet, Informatique, Autonomie, Polyvalence, Diplomatie, Qualités rédactionnelles

Loisirs

Pratique régulière du sport dans une salle de Fitness, Engagement dans une association de défense animale

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