75019 Paris
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2005110839

Assistante administrative et commerciale - chargée de clientèle

Ma recherche

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

Formations

12/1995 : Bac +2
B.T.S ACTION COMMERCIALE

12/1993 :
BACCALAUREAT G (Gestion et comptabilité)

Expériences professionnelles

09/2012 - 02/2013 :
Chargée de comptes Entreprises chez Direct - Energie
Prise en charge des nouveaux clients, analyse et traitements des besoins clients et préparation des périmètres dans l'outils CRM. Prise en charge des appels et des mails clients et gestion des interventions techniques et des problématiques (techniques/facturations). Remontée d'éventuels dysfonctionnements auprès des services concernés.

09/2009 - 11/2009 :
Chargée de clientèle chez Erdf- Grdf
Prise en charge des appels, mails et saisie des éventuels dysfonctionnements des interventions des techniciens. Traitements des demandes techniques et suivi des réclamations techniques. Relance et avancement des synchronisations des rendez-vous.

10/2006 - 11/2008 :
Assistante commerciale et administrative chez Dmf-sarl
Assurer le suivi des clients (réclamations et litiges liés aux commandes et livraisons et rédaction des compromis de vente). Reporting activité mensuel, prise de rendez-vous pour les commerciaux. Vente de produit divers (Alice et neuf télécoms) et Suivi des commandes.

03/2006 - 08/2006 :
Assistante commerciale chez Septra
Tenu des registres, reporting activité mensuelle et assurer l'organisation (déplacements, réunions, billets, déjeuners). Mettre en place et suivre des indicateurs des portefeuilles clients.

05/2005 - 12/2005 :
Assistante commerciale et administrative chez Servcorp
Remplir et suivre la base de données des lieux. Détecter les besoins des prospects afin de créer de nouveaux portefeuilles clients. Suivi administratif (courriers, classements d'archivage et saisie des demandes de congés).