

Manel Z. - Née en 1983
94240 L'hay Les Roses
12 ans d'expérience
Réf : 2101140813

Attachée de clientèle/chargée de clientèle

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans les Services Commerciaux.

Formations

2003 : Bac +2 à lycée Maximilien Sorre sur Cachan
BTS ASSISTANTE DE DIRECTION

2001 : Bac à Lycée Frédéric Mistral sur Fresnes
BAC STT (secteur technologique et tertiaire)

Expériences professionnelles

11/2007 - 12/2019 :

Attachée de clientèle chez P.a.p (particulier à Particulier)
traitement des appels, mails et tchats ;conseil, aide et mise en place d'annonces immobilières pour location ou vente de biens immobiliers sur notre site avec photos ;gestion des annonces (modifications, renouvellement et suppression des annonces sur le site) amélioration et modification des photos reçues par la clientèle ; gestions des réclamations ; relances clients

02/2005 - 09/2006 :

Chargée de clientèle chez Veolia Eau sur Saint Maur
Traitement des appels, mails ; ouverture et fermeture d'abonnement ; gestion des paiements par courrier et téléphone

12/2004 :

Agent planification en intérim chez Aramis sur Paris
Pour une société d'alarme, gestion du planning des techniciens

11/2003 - 06/2004 :

Assistante administrative chez Veolia Eau
Gestion du planning des agents techniques, commandes du matériel auprès d'un sous traitant, échanges par mail avec le centre d'appel, traitements des urgences (envoi de techniciens sur place pour ouverture ou fermeture d'eau).

01/2003 - 08/2003 :

Assistante manager chez Access Self Stockage sur Gentilly
Ouverture et fermeture du site le week-end, visite et surveillance du site, mise en place des contrats et facture, prélèvements manuelles, encaissements espèces et chèques, tenue de la caisse, ventes matériels de stockage

07/2001 - 08/2001 :

Hôtesse de Caisse chez Carrefour Belle Épine
encaissement de la clientèle et comptage de la caisse journalier

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

Traitement des appels, mails ; ouverture et fermeture d'abonnement ; gestion des paiements par courrier et téléphone

Permis

Permis B