

Né en 1993

--

5 à 10 ans d'expérience

Réf : 2207251428

Assistant administratif / comptable / conseiller clientele

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2016 : Bac +3 à Université de Lille 1 sur Villeneuve D'ascq
Licence Economie et Gestion

2011 : Bac à Lycée Professionnel Camille Claudel sur Soissons
Baccalauréat Professionnel Comptabilité

Expériences professionnelles

2021 à ce jour :

ASSISTANT ADMINISTRATIF chez Gls France

Traitement et suivis des litiges suite aux opérations de livraisons.

- Programmation et suivis des enlèvements occasionnels et ramasses quotidiennes
- Prise de contact avec les destinataires dont les colis sont en retard de livraison dû à des adresses incomplètes.
- Réunions hebdomadaires avec les chauffeurs les plus en difficultés afin d'effectuer des rappels de procédures
- Augmentation des statistiques au niveau national grâce à la création de tableaux Excel concernant les suivis des réclamations et contestations de livraison

2020 - 2021 :

CONSEILLER CLIENTELE chez Webhelp

- Gestion des appels entrants
- Ouvertures et fermetures de contrats gaz et électricité
- Mise en place de délais de paiement puis règlement par carte bancaire

2016 - 2020 :

VENDEUR PUIS CHEF D'EQUIPE chez H&m Uk sur Londres, Angleterre

- Prise en charge des clients et fidélisation via l'app H&M
- Organisation du Département Homme en fonction des attentes du Manager
- Création et modification des planning des vendeurs du Département Homme

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

ASSISTANT ADMINISTRATIF/COMPTABLE/CONSEILLER CLIENTELE

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

CrossFit

Photoshooting

Développement personnel