

Née en 1986
31860 Pins-justaret
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2307150755

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

2023 : Titre professionnel

Titre professionnel Assistante des Ressources Humaines

2009 : Certification

Certification Banque

2004 : Bac

BAC Professionnel Comptabilité

Expériences professionnelles

2022 - 2022 :

Reconversion professionnelle, DUODAY AIRBUS et stage DSI Blagnac

2018 - 2021 :

Conseillère de Clientèle sur Toulouse

Accueillir, écouter, renseigner, informer, conseiller et fidéliser la clientèle

Mettre à jour des dossiers clients

Répondre, traiter les demandes et réclamations clients via le téléphone, courriers et mail

Effectuer des devis, souscrire et rebondir sur des produits prévoyance

Traiter les demandes de virements des curateurs...après vérification du dossier (jugement, signature...)

Seconder ma responsable d'équipe pour fournir un support aux autres collaborateurs

Participer à la mise en place d'un nouveau produit jeune

Collaborer avec le service formation/qualité (sur la base du volontariat)

2008 - 2018 :

Conseillère d'Accueil avec Portefeuille chez Société Générale

Détecter, comprendre, anticiper les besoins des clients pour leurs apporter une réponse appropriée.

Contacter pro-activement des clients sur la base de contextes identifiés : recherches et propositions de solutions personnalisées, réclamations, actions de fidélisation

Gérer des plannings et les prises de rendez-vous

Valider les recrutements

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Voyages : Corse, Sicile, Suisse, Espagne