Sasha J. - Né en 1983 59200 Tourcoing 20 ans d'expérience

Réf: 2307201504

Comptable / agent administratif

Ma recherche

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

Formations

2022: Formation à CNAM sur Lille

FORMATION: COMPTABILITÉ DES ENTREPRISES

2016: Formation à CNAM sur Lille

DIPLOME D'ÉTABLISSEMENT - INFORMATIQUE

2002 : Diplôme

1ERE ANNÉE PRÉPARATOIRE (PHYSIQUES / CHIMIE)

2001 : Bac

BACCALAURÉAT SCIENCES EXPÉRIMENTALES

Expériences professionnelles

2022 - 2023 :

EMPLOYE POLYVALENT chez Tessi

Gestion Back office pour la mutuelle de santé MGEN

Mise à jour des contrats des assurés

Traiter les avis de sommes à payer (factures) et vérifier les demandes de remboursement

Gérer les réclamations et les anomalies détectées dans un dossier

Assurer le suivi des dossiers des adhérents (assurés)

2021 - 2021 :

AGENT ADMINISTRATIF chez Ap-hp Paris

RENFORT COVID HoPITAL SAINT ANTOINE

Assurer les tâches administratives du centre de vaccination

Accueil des patients, traitement et suivi des dossiers

Organisation et gestion des rdvs.

2019 - 2020 :

CONSEILLERE BANCAIRE chez Mafrenchbank (nordcall)

Accueillir les clients via différents canaux (téléphone, Internet et courrier)

Réaliser les opérations bancaires courantes et assistance en ligne : Gestion de comptes clients particuliers. Souscrire et résilier les contrats, gérer les réclamations et les fraudes (cartes bancaires, soldes et paiements en ligne)

2019 - 2019 :

CHARGEE CLIENTELE EDF/GRDF chez Armatis

Assistance en ligne et back office Conseil énergétique, souscription de contrats Traitement des factures et paiements (gestion de comptes) Suivi des dossiers avec ENEDIS et GRDF (GAZ et Électricité)

2017 - 2018 :

CHARGEE CLIENTELE chez Boulanger

Gérer la relation client du service multimédia, électroménager, centre de réparation et magasins Suivre les dossiers, traiter les plaintes et les réclamations Satisfaction et fidélisation des clients

2003 - 2012 :

HELPDESK chez Stream Global Service

Assistance technique des ordinateurs Acer et Packard Bell (Europe et Canada)

Troubleshooting et prise en charge des problème software et hardware : ordinateurs desktop, portables et écrans

Suivre les dossiers et assurer le lien logistique avec les centres de réparation

Chargée clientèle Pour le FAI Bell Internet (Québec)

Souscription et gestion de contrats

Résoudre les problèmes de connexion Internet

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Cinéma, Histoire Musique Classique