CONSEILLER RELATION CLIENT SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF AIDE-COMPTABLE

Né(e) en 1994 · 95200 Sarcelles · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2308171050

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2021 — Formation — CCP1 Lyon Hito Formation
CRCD: CONSEILLER RELATION CLIENT À DISTANCE
2020 — CAP — Lycée François Rabelais
CAP BOULANGER
2015 — Bac Pro — Lycée André Cuzin
NIVEAU BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL

Expériences professionnelles

2022 - 2022 — SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF
Front Office, Back Office, Appels entrants, Appels sortants
2022 - 2023 — SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF
Front Office, Back Office, Appels entrants, Appels sortants
2021 - 2021 — TÉLÉPROSPECTEUR ET TÉLÉCONSEILLER
Front Office, Back Office, Appels entrants, Appels sortants, enquêtes téléphoniques
2021 - 2022 — ASSISTANT D'ÉDUCATION
Surveillance des classes, permanence et remplacement de professeurs, s'assurer du respect du règlement intérieur
2019 - 2020 — STAGES EN BOULANGERIE
Confection de pains et de viennoiseries, vente de produits
2013 - 2013 — STAGES DE TECHNICIEN DE MAINTENANCE
2013 - 2013 — STAGES DE TECHNICIEN DE MAINTENANCE
2011 - 2011 — STAGES DE TECHNICIEN DE MAINTENANCE

Langues

Français (Courant)

Compétences

Réaliser des enquêtes, des études et des sondages par téléphone
Délivrer une information ou un renseignement administratif à l'usager
Informer et conseiller le client dans le cadre d'une relation commerciale

Permis

Permis B

Loisirs

Amateur SPORT: VTT, COURSE...

Amateur ART: LITTÉRATURE, MUSIQUE, CINÉMA

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.