

Né en 1995
95130 Franconville
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 2312270826

Office manager/chargé de clientele

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans les Services commerciaux.

Formations

2018 : Bac +3 à Université Paris X sur Nanterre
Licence Langues Etrangères Appliquées (Anglais
Espagnol)

2013 : Bac +3 à Lycée Auguste Renoir sur Asnières Sur Seine
Baccalauréat Littéraire

Expériences professionnelles

06/2022 - 05/2023 :

OFFICE MANAGER chez Agoranov (incubateur Startup) sur Paris (75)

Onboarding des nouveaux incubés

Accompagnement à l'emménagement des entreprises

Gérer l'entretien des bureaux et des prestataires de servicesgénéraux / commande fournitures

Coordination et planification d'événements internes réguliers etponctuels : afterwork, dîners, team buildings, séminaire).

Préparer et organiser des réunions

Support à divers départements pour des actions ponctuelles

Pilotage de la flotte téléphonique et informatique

Déménagement : prendre les contacts et organiser les rendez-vous

09/2019 - 06/2022 :

OFFICE MANAGER chez Groupe Iwg - Spaces sur La Défense (92)

Centre de Co-working: 18 000m² - 1 500 clients (Accueil, salles deréunions, téléphone, courrier)

Formation et intégration des nouveaux collaborateurs (Center ofexcellence)

Gestion du logiciel de sécurité

Aménagement des espaces de travail (bureaux privatifs,partagés).

Facturation, recouvrement des factures

Gestion des services généraux

Organisation et coordination logistique des évènements internes(afterworks, petits-déj, networking, team building...).

Recherche et négociation de devis avec les prestataires.

Conception et rédaction de supports de communication interne(newsletter, flyers).

2018 - 2019 :

CHARGÉ DE CLIENTELE chez Nissan sur Gennevilliers (92)

Traitement de dossiers clients en appels entrants et sortants.

Back Office : Gestion de dossiers clients.

Mise en place de gestes commerciaux après étude du dossier.

Gestion de la facturation, des devis et remboursements.

Recherche de solutions techniques avec les concessionnaires sur réparation de véhicules

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

OFFICE MANAGER/CHARGÉ DE CLIENTELE

Permis

Permis B