

**26300 Jaillans**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 250219121748**

## **Assistante administrative et commerciale**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans le Batiment.

### **Formations**

---

**12/2013** : Bac à Lycée professionnel Dinah Derycke  
Bac Pro Commerce

### **Expériences professionnelles**

---

#### **05/2023 à ce jour :**

Assistante administrative et commerciale chez Abc Energies

Gestion du standard et mails, mise à jour des dossiers clients, création de devis et factures, suivi des demandes de financement, gestion des commandes, suivi service après-vente, relance impayés.

#### **10/2022 - 05/2023 :**

Assistante administrative et commerciale chez Bcr - Blanchisserie Centrale Repassage

Gestion du standard, traitement des commandes, création et mise à jour des bases de données, prise de rendez-vous, relance des impayés.

#### **01/2017 - 07/2017 :**

Téléconseillère - Responsable Clientèle chez Conduent (psa Et Apple)

Gestion et suivi des demandes d'informations et réclamations clients, gestion des litiges, assistance technique, mission interne en tant que formatrice et analyste qualité.

#### **07/2016 - 12/2016 :**

Téléconseillère chez Arvato (orange Professionnel)

Gestion des appels entrants, suivi de commande, ventes additionnels, traitement des réclamations.

### **Langues**

---

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)