

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)