

94000 Créteil
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 2502232325



Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

Formations

Bac à Lycée Gutenberg
Baccalauréat littéraire

Bac +2 à Lycée Saint-Exupéry
BTS M.U.C

Expériences professionnelles

01/2015 - 12/2018 :

Conseillère clientèle expérimentée chez Canal +

Traiter les demandes des clients sur des sujets à fort niveau de complexité : demandes de résiliation, facturation et contrats; Garantir la satisfaction client. Mes résultats : 94% de rétention et 98% de satisfaction; Assurer le suivi administratif de la relation client en back office : mails et courriers.

01/2013 - 12/2015 :

Conseillère de vente chez Primark Et Conforama

Conseiller et accompagner les clients dans leurs projets d'achat; Atteindre les objectifs de vente fixés; Garantir la bonne application de la politique commerciale de l'entreprise.

01/2012 - 12/2012 :

Agent administratif chez Tribunal D'instance D'aubervilliers sur Aubervilliers

Établir des relations de qualité avec les avocats, les greffiers, les créanciers et les débiteurs; Assurer le suivi administratif des dossiers : traitement du courrier, réponses téléphoniques, envoi de mails; Traiter les dossiers arrivant au service contentieux.

Langues

Anglais (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)