Chargée de support technique

94260 Fresnes · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250310084004

Ma recherche

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

Formations

2019-12-31
Formation certifiante d’Assistante de Planification
2018-12-31 — Bac +2
BTS Négociation et Relation Client
2014-12-31
Baccalauréat Professionnel Commerce & BEP MRCU

Expériences professionnelles

2024-07-01 - 2024-11-30 — Chargée de support technique

Identifier et résoudre les incidents techniques des bornes de recharge, des réseaux et du backend. Analyser les performances du réseau pour anticiper et corriger les dysfonctionnements à fort impact. Collaborer avec les partenaires et assister le service financier dans la réconciliation des factures et la gestion des litiges liés aux incidents de recharge.

2023-09-01 - 2024-06-30 — Gestionnaire de maintenance

Organiser et optimiser la maintenance préventive des clients BtoB : extraction des besoins, création des ordres de travail et gestion des plannings. Assurer la disponibilité des bornes du réseau Belib, traiter les anomalies signalées et documenter les résolutions.

2022-06-01 - 2023-05-31 — Assistante commerciale

Élaborer et suivre les devis, gérer les relations avec les sous-traitants et effectuer les relances commerciales. Participer aux appels d’offres et assurer le suivi des projets via CRM.

2021-10-01 - 2022-02-28 — Assistante des ventes et planificatrice

Planifier les interventions et gérer l’agenda des équipes commerciales. Traiter les devis, contrats et bons de commande et assurer le suivi administratif et commercial.

2019-02-01 - 2019-12-31 — Assistante de planification

Planifier et coordonner les contrôles techniques pour les grands comptes (secteur des ascenseurs et du levage). Piloter un projet d’amélioration continue des processus de contrôle et de planification.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Notions), Espagnol (Notions), Lingala (Courant), Kikongo (Courant)

Atouts

Gestion et optimisation des plannings, Coordination des interventions IRVE, Analyse de performance opérationnelle, Suivi des dossiers clients et projets, Gestion des anomalies, Production de reportings, Gestion des devis et factures, Relance et recouvrement, Relation client

Loisirs

Cinéma, Cuisine, Écriture, Musique, Voyage, Sport

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

sur pmebtp.com.