Assistant administratif

Né(e) en 1987 · 76800 Saint-Étienne-du-Rouvray · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2503121343

Ma recherche

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

Formations

2009-07-31 — Bac +2 — Lycée Val de Seine
BTS NRC
2007-07-31 — Bac — Lycée Val de Seine
BAC STG

Expériences professionnelles

2023-06-01 - à ce jour — Assistant administratif
Appels entrants et sortants auprès des assurances et clients, gestion des dossiers, encaissements de règlements.
2017-09-01 - 2023-06-30 — Téléconseiller
Gestion des appels et des emails, prise de RDV, suivi des dossiers administratifs, vente additionnelle.
2016-10-01 - 2017-09-30 — Téléconseiller
Appels entrants et sortants, gestion des réclamations, saisie de commande, gestion administrative.
2015-10-01 - 2016-09-30 — Téléconseiller
Appels entrants et sortants, gestion des réclamations, explication des factures, gestion administrative, vente additionnelle.
2014-10-01 - 2015-09-30 — Conseiller clientèle
Téléconseiller.
2013-10-01 - 2014-10-01 — Téléconseiller
2010-04-01 - 2013-09-30 — Téléconseiller

Langues

Espagnol (Courant), Anglais (Courant)

Atouts

Informatique, Logiciels de gestion administrative, Pack Office

Permis

Permis B

Loisirs

Voyage, Histoire, Cinéma, Sport

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