

**91120 Palaiseau**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 2503132304**

## Assistante adv/administrative

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**12/2020** : à GECO Assurance, Lyon  
Formation convention (CIDRE, CIDEOP, IRSI)

**12/2017** : Bac +3 à EPH Paris  
Licence Responsable Marketing et Communication

**12/2016** : Bac +2 à Lycée Privée St Paul Bourdon Blanc  
BTS Assistante de Gestion PME PMI

**12/2014** : Bac à Lycée Frédéric Mistral  
Baccalauréat Comptabilité et Gestion

### Expériences professionnelles

---

**08/2021 - 05/2024** :  
Assistante Planning - Dispatch (référente de pôle) chez Diebold Nixdorf sur Vélizy  
Affecter les appels de maintenance, préventive, Assurer le suivi des appels ouverts, Gestion des RDV avec sociétés de surveillance externes, Planification des interventions en respectant les délais d'intervention, Commandes de pièces pour interventions, Formation des nouveaux dispatcher, Gestion des plannings de l'équipe.

**12/2020 - 04/2021** :  
Gestionnaire sinistre habitation chez Maaf sur Lyon  
Gestion des appels téléphoniques entrants et sortants, Envoi des courriers aux clients, Enregistrer les déclarations de sinistres, vérifier les garanties et les contrats, Analyser et apporter une solution aux réclamations clients, Missionner les experts, Procéder aux règlements des indemnités des assurés par chèques ou virement.

**11/2018 - 03/2020** :  
Employée polyvalente restauration chez Pizza Hut Opéra sur Paris  
Accueil physique des clients, Vente téléphonique à emporter, Street marketing dont distribution de flyers, Aide à l'insertion des nouveaux employés, Réception des livraisons et vérification des bons de commandes.

### Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

### Centres d'intérêts

---

Sport (Football, Acrobranche), Voyage