

Né le 01/01/1985
59110 La Madeleine
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 250324182104



Assistante polyvalente

Ma recherche

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

Formations

12/2017 :

Formation Interne CIM - Les fondamentaux de la Mutuelle

12/2017 :

Formation Excel

06/2008 : Bac +2 à Lycée Saint Vincent de Paul

BTS Economie Sociale et Familiale

Expériences professionnelles

04/2018 - 10/2021 :

Référente du Centre relation Clients chez Cim

Régulation des plannings techniciens. Mise en place des procédures du centre de relations clients. Organisation des tâches administratives. Statistiques des appels : mise en place de procédure d'amélioration. Planification des visites annuelles. Portail web conso : Paramétrage des comptes clients sur le portail et ouverture des accès des gestionnaires et occupants ; gestion des anomalies et dysfonctionnements des comptes clients. Quittancement : élaboration des justificatifs valorisés et non valorisés et des factures. Alegr'eau : analyse des consommations et transmissions aux clients. Traitement des appels entrants (commerciaux et agences).

04/2015 - 04/2018 :

Assistante administrative de gestion chez Cim sur Villeneuve D'ascq

Accueil des clients et réception et traitement des appels téléphoniques. Gestion d'un téléphone multi-lignes (5 lignes). Réception, distribution et affranchissement du courrier. Gestion des déplacements des salariés (réservations trains, hôtels, restaurants, etc...). Intégration des écritures comptables dans le logiciel comptable et lettrage. Classement et archivage. Gestion des dossiers administratifs de formations. Gestion des conférences téléphoniques des salariés. Rédactions de courriers clients.

10/2014 - 01/2015 :

Secrétaire Polyvalente chez Mon P'tit Depanneur sur Lille

Prise en charge des clients par téléphone et de visu. Rédaction de devis et factures, gestion des commandes auprès des fournisseurs. Gestion de planning des techniciens. Gestion au niveau ressources humaines : compte d'heure, arrêts maladie... Classement/archivage. Gestion des réclamations.

10/2014 - 01/2015 :

Secrétaire Exploitation chez Ista sur Villeneuve D'ascq

Gestion des demandes des clients du service robinetterie. Rédaction des courriers administratifs. Gestion des réclamations. Gestion des plannings des techniciens et des bons d'intervention.

01/2009 - 12/2014 :

Assistante d'exploitation Service Relations Clients chez Ista sur Villeneuve D'ascq

Gestion et suivi du portefeuille commandes (réceptions, dates de livraison...). Etablir les devis, bons de commandes et la facturation. Traitement de toutes les demandes clients (mails, téléphone). Recouvrement des créances auprès des clients.

Langues

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Entraîneur d'une équipe U17 garçons, Secrétaire du club LMRC