# Coordinatrice SAV

Né(e) en 1984 · 77120 Mouroux · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2508100304

## Ma recherche

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

## Formations

2004-12-31 — Bac — C.F.A de Meaux
BAC Professionnel Commerce
2002-12-31 — CAP — Lycée le Champs
BEP Vente Action Marchande

## Expériences professionnelles

2023-01-01 - à ce jour — Coordinatrice SAV
Répondre aux attentes de la clientèle, recevoir et gérer les réclamations, organiser l'activité du service après-vente et gérer une équipe de techniciens SAV, assurer le suivi ainsi que les commandes auprès des fournisseurs, réceptionner les colis puis les repartir aux techniciens pour organiser le planning des reposes pièces, gérer les demandes urgentes (planning SAV), faire et transmettre les devis.
2016-01-01 - 2023-12-31 — Assistante Commerciale SAV
Gestion du standard, accueil, éditer et envoyer les devis, mise à jour des dossiers clients et fournisseurs, assurer le suivi des techniciens (gestion du matériel et du planning), facturation clientèle, suivis et commandes des pièces, gestion administrative.
2010-01-01 - 2015-12-31 — Assistante Commerciale
Accueil des visiteurs, gestion du standard, renseigner les délais de commandes, ouvertures des comptes clients sur outil informatique interne, assister le directeur d’agence (courriers, papiers administratifs), effectuer les devis, relance des délais fournisseurs, constituer les dossiers administratifs, relances des appels d’offres.
2009-01-01 - 2010-12-31 — Téléopératrice
Recevoir et émettre les appels, traiter les demandes de la clientèle, mettre à jour et modifier les fichiers clientèles, respect des phases de travail (accueil du client, compréhension, reformulation, traitement de la demande, prise de congé), prise de rendez-vous pour les techniciens, organisation du planning.
2006-01-01 - 2009-12-31 — Responsable Adjointe Magasin
Vente et conseil des produits, gestion du magasin, mise en place des opérations commerciales, réaménagement des vitrines, réceptions et mise en rayons des produits, encadrer et animer l'équipe du magasin.

## Atouts

Coordination SAV, Gestion administrative, Relation client, Gestion de planning, Vente et conseil, Facturation, Édition de devis, Management d'équipe

## Permis

Permis B

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