Assistante administrative

Né(e) en 1990 · 49100 Angers · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2508151429

Ma recherche

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

Formations

2019-12-31
TOEIC
2012-12-31 — KARIS
Formation en parfumerie et cosmétique

Expériences professionnelles

2022-12-01 - à ce jour — Conseillère accueil après-vente
Accueil des clients à l'atelier et en concession, prise des appels entrants et planification des rendez-vous, gestion des contrats des véhicules de remplacement et facturation, sensibilisation des clients au processus d'enquête qualité.
2022-02-01 - 2022-08-31 — Conseillère d'accueil
Accueil des visiteurs et des interlocuteurs téléphoniques, prise de rendez-vous, gestion du courrier, mise des dossiers en GED, compte rendu de réunions.
2021-12-01 - 2022-01-31 — Première conseillère en relation client
Prise des appels entrants, gestion du courrier, des rendez-vous et des dossiers, attestations assurance habitation et auto.
2014-01-01 - 2019-12-31 — Hôtesse d'accueil VIP
Accueil des artistes et des personnalités VIP, gestion des rendez-vous et de l'agenda, gestion des appels téléphoniques et du courrier.
2012-01-01 - 2014-12-31 — Conseillère de vente
Accueil et conseil de la clientèle, fidélisation de la clientèle, mise en valeur des produits, encaissements et gestion des retours.

Langues

Arabe (Langue maternelle), Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Espagnol (Notions)

Atouts

Excellent relationnel, Sens de l'organisation, Rigueur, Sérieux, Travail en équipe, Bonnes capacités rédactionnelles, Pack Office, Logiciel Excalibur

Permis

Permis B

Loisirs

Voyages en Europe, Voyages au Moyen-Orient, Voyages en Afrique

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