Gestion administrative

91130 Ris-Orangis · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 250831000618

Ma recherche

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

Formations

Bac — Lycée Pablo Picasso
Baccalauréat Sciences Technologiques et de Gestion, option marketing
Bac +2 — Lycée Voltaire
BTS Tourisme

Expériences professionnelles

2025-07-01 - à ce jour — Agent de cabine (départ & retour)
Accueil, contrôle de l'état du véhicule, rapport d'éventuels dommages. Contribution directe à l'expérience client premium de SIXT par un service attentionné, réactif et orienté satisfaction.
2025-01-01 - 2025-06-30 — Superviseur encaissement
Gestion de 10 boutiques, gestion du flux monétaire, former à l'encaissement et à l'accueil, évaluer et développer les compétences.
2022-09-01 - 2024-12-31 — Conseillère de vente
Accueil, conseil, vente et développement commercial. Expertise produits de luxe, encaissement selon la procédure, gestion opérationnelle du magasin.
2021-05-01 - 2021-06-30 — Assistante administrative
Accueil téléphonique et orientation des assurés, saisie et traitement des arrêts de travail, suivi et mise à jour des dossiers assurés.
2019-09-01 - 2022-09-30 — Chef hôtesse accueil
Encadrement d'une équipe de 20 personnes, développement des compétences, briefing sur les objectifs à atteindre.
2019-01-01 - 2019-06-30 — Assistante administrative des ventes
Gestion administrative des commandes, saisie, suivi, relances et traitement des anomalies.
2018-01-01 - 2018-04-30 — Community manager
Rédaction d'articles, accompagnement dans la gestion et tenue d'un blog pour une personnalité publique.
2017-01-01 - 2017-04-30 — Conseillère mutualiste
Réception et traitement des appels entrants de sociétaires et prospects, renseignement sur les garanties santé.
2016-01-01 - 2016-06-30 — Chargée de clientèle
Réception d'appels, conseil et accompagnement des clients, traitement administratif des réclamations.
2016-01-01 - 2016-06-30 — Agent administratif
Gestion administrative des dossiers clients, saisie et traitement des contrats d'abonnement.
2015-01-01 - 2015-12-31 — Chargée de clientèle
Appels entrants de clients belges, conseil et accompagnement sur les offres mobiles.
2014-01-01 - 2014-03-31 — Chargée de clientèle (voyage)
Traitement des appels entrants et des demandes par e-mail, conseil et accompagnement dans le choix de séjours sportifs.

Atouts

Gestion administrative des dossiers et contrats, Accueil téléphonique, Suivi des commandes, Maîtrise du

Pack Office, Organisation, Rigueur, Respect des procédures

Permis

Permis B

Loisirs

Fitness, Marketing digital, Mode, Voyage, Lecture, Écriture

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