Assistante Administrative

31100 Toulouse · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2511071342

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Occitanie
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2018
Langues & Psychologie
12/2013 — Bac
Baccalauréat général – Filière littéraire

Expériences professionnelles

03/2021 - 06/2025 — Gestionnaire Conseil/ Téléconseillère
Suivi administratif complet des dossiers allocataires : vérification, saisie et mise à jour des données. Analyse de situations complexes et application rigoureuse des procédures réglementaires. Rédaction de courriers et gestion des communications téléphoniques et électroniques.
12/2018 - 05/2020 — Agent d’accueil
Accueil physique et téléphonique des usagers, accompagnement personnalisé et résolution des réclamations. Explication des droits et démarches.
08/2016 - 09/2018 — Téléconseillère
Gestion d’appels entrants et sortants pour le compte de différents services. Saisie et mise à jour d’informations administratives dans les outils internes. Application de procédures et respect des objectifs de performance et de qualité.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Atouts

Accueil multicanal, Gestion de situations conflictuelles, Application stricte des procédures, Suivi et gestion administratif, Rédaction de courriers et mails, Anglais niveau intermédiaire

Permis

Permis B

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