

35590 L'hermitage
0 à 1 an d'expérience
Réf : 251205190230

Assistant administratif/téléconseiller

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Bretagne, dans le Batiment.

Formations

12/2023 : à Lycée De La Salle
BTS MCO

12/2019 : à Lycée De La Salle
BEP Métiers de la Relation aux clients et aux Usagers

Expériences professionnelles

01/2021 - 01/2025 :

Technicien chez Axians

Pilotage des interventions de création de lignes cuivre et planification des techniciens sur la région Bretagne.
Reprise de rendez-vous, gestion des réclamations et traitement des demandes urgentes. Suivi des indicateurs GTR, élaboration de synthèses par technicien.

/ - à ce jour :

Gestionnaire des sinistres chez Mensa sur Betton

Gestion des appels entrants et sortants auprès des patients et cas contacts COVID-19. Communication des messages sanitaires et accompagnement dans les démarches de dépistage (tests PCR). Identification des situations médicales et sociales sensibles et proposition d'un soutien adapté.

/ - à ce jour :

Assistant technique chez Pac sur Rennes

Coordination des interventions et élaboration des offres commerciales. Suivi qualité, relecture des rapports, reporting et gestion des relances.

/ - à ce jour :

Assistant Administratif/Téléconseiller sur Rennes

Accueil client et qualification des demandes, orientation vers les interlocuteurs internes. Ouverture, suivi et mise à jour des dossiers dans l'ERP avec traçabilité complète.