

67100 Strasbourg
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 260112010911



Assistante administrative et commerciale

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Grand-Est, dans le Batiment.

Formations

12/2015 : Bac +3 à Ascencia Business School
Bachelor Technique de Commercialisation

Expériences professionnelles

01/2024 - 12/2025 :

Assistante administrative et commerciale en 100% Télétravail chez La Phratricie sur Paris

Traitement et suivi des dossiers, rédaction, mise en forme et envoi de documents, classement et archivage, organisation des dossiers clients et fournisseurs, gestion du courrier et des e-mails, gestion des bases de données.

01/2021 - 12/2024 :

Assistante administrative chez Cpm sur Strasbourg

Gestion administrative, accueil téléphonique, conseil des assurés, traitement des demandes administratives (remboursements, indemnisation, ouverture des droits, vérification complémentaire santé, mutuelle...), suivi des dossiers, résolution problèmes d'accès au service ameli.

01/2017 - 12/2021 :

Assistante administrative et commerciale chez Axa sur Paris

Accueil téléphonique, conseil des clients, ouverture des dossiers d'assistance et de sinistres habitation, automobile, santé, mise en place des prestations, suivi des dossiers, relance prestataires, comptes rendus.

01/2012 - 12/2017 :

Assistante administrative et commerciale chez Allianz sur Paris

Accueil physique et téléphonique de la clientèle, prospection, devis, souscription, avenant au contrat, conseil des assurés et prospects sur les produits IARD et Vie, édition d'attestations d'assurance, gestion du courrier et des e-mails, classement et archivage numérique, suivi des dossiers.

Langues

Anglais (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)