Assistante Administrative & Service Client

77163 Mortcerf · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2603171218

Ma recherche

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

Formations

2024-12-31 — Bac +2 — ENACO
Titre professionnel niv.5 Assistante de direction
2014-12-31 — Bac +2 — EPMTTH
BTS Hôtellerie restauration

Expériences professionnelles

2024-07-01 - 2025-06-30 — Assistante de direction
Création de procédures, tableaux de bord, documents types, rédaction de comptes rendus, suivi administratif des devis, factures, relances, gestion documentaire, appui à la direction.
2020-09-01 - 2024-06-30 — Hôtesse service client
Accueil physique et téléphonique, gestion des retours/SAV, coordination interservices pour fluidifier le parcours client, création d’un manuel de formation interne.
2019-06-01 - 2020-08-31 — Agent d’escale
Accueil, embarquement et accompagnement passagers, gestion de situations complexes comme retards et réclamations.
2018-05-01 - 2019-05-31 — Agent commercial
Gestion administrative, contrats, litiges, suivi client, coordination avec les agences et garages partenaires.
2014-08-01 - 2016-09-30 — Assistant de salle
Organisation d’événements (mariages, banquets, séminaires), encadrement des équipes de service, gestion des plannings.
2012-01-01 - 2014-12-31 — Commis de cuisine
2011-01-01 - 2012-12-31 — Chef de rang

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant)

Atouts

Gestion administrative, Suivi de dossiers, Accueil physique et téléphonique, Service client, Coordination interne/externe, Rédaction professionnelle, Suivi commercial, Gestion de litiges

Permis

Permis B

Loisirs

Pâtisserie, Lecture, Activités manuelles, Méditation

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