

Né le 01/01/1986
69009 Lyon
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2606071752

Testeuse informatique

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans le Batiment.

Formations

12/2003 : Bac +2 à Sciences U
BTS Assistante de Direction (alternance)

12/2002 : à Université Jean Moulin
Capacité de Droit

12/2001 : Bac à Lycée Lumière
Baccalauréat STT (Sciences Technologies du Tertiaire) - Option Comptabilité de Gestion

Expériences professionnelles

05/2019 - à ce jour :

Assistante support Logiciel Notaire chez Fiducial Informatique sur Lyon

Assistance aux collaborateurs du secteur notarial dans la rédaction d'actes, traitement des appels et conseils, analyse à distance des problèmes fonctionnels du logiciel, participation à l'évolution du logiciel, aide à la formation des nouveaux collaborateurs.

02/2016 - 05/2019 :

Assistante commerciale et relations clients chez Prestatech sur Lyon

Accueil, comptabilité (saisie, devis, facturation), suivi dossiers installateurs téléphoniques, traitement mails et appels, gestion des conflits, prise de rendez-vous pour commerciaux, aide à la conception de messages, installations à distance.

05/2015 - 09/2015 :

Assistante service après-vente chez Scoleo sur Lyon

Saisie et correction de listes de fournitures scolaires, suivi des commandes clients, gestion des conflits, conseil et dépannage en ligne, relation clients/La Poste/logisticiens.

11/2013 - 12/2013 :

Agente administrative chez Préfecture Du Rhône sur Lyon

Préparation de dossiers de carte d'identité, saisie de formulaires CERFA, destruction de cartes d'identité.

06/2013 - 11/2013 :

Assistante administrative et gestion chez Établissement D'Électricité Sauvignet sur Lyon

Établissement de devis et facturation, écritures comptables, utilisation d'EBP bâtiment et comptabilité.

10/2010 - 04/2013 :

Serveur CITRIX (support informatique) chez Add Et Associés sur Lyon

Prise de rendez-vous pour les généalogistes auprès des notaires, suivi des dossiers en règlement, vérification de la dévolution successorale et de l'acte de notoriété, établissement du compte de répartition.

01/2009 - 12/2010 :

Gestionnaire d'archives (support informatique) chez Étude D'huissiers Associés Fradin-sassard-tronel sur Lyon

Gestion des archives, classement, insertion d'actes, courriers et autres documents, tâches administratives diverses.

01/2008 - 12/2009 :

Téléprospectrice / Enquêtrice / Recrutrice chez Laboratoire D'hygiène / Cospirit / Enov Research sur Lyon

Prise de rendez-vous pour les commerciaux, recrutement de professionnels de santé ou particuliers pour des études de marché médicales et pharmaceutiques.

01/2002 - 12/2008 :

Secrétaire juridique chez Cgse (cabinet De Généalogie Successoral Européen) sur Lyon

Contact des héritiers, collecte d'informations successorales, vérification de la dévolution, synthèse téléphonique, dépôt de déclarations de succession, écritures comptables, rapprochement bancaire.

Langues

Tamoul (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Généalogie familiale