Gestionnaire administratif

33450 Saint Loubès · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2608042013

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Nouvelle-Aquitaine
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2015-01-31 — Bac +2 — Université de Bordeaux – Talence
Economie et gestion
2014-06-30 — Bac — Lycée Victor Louis – Talence
Baccalauréat professionnel : Comptabilité

Expériences professionnelles

2023-09-01 - 2026-01-31 — Gestionnaire retraite de invalidité

Réponses aux demandes de renseignement ou d'explications formulées par téléphone, courrier ou e mail. Soutien aux collègues en cas de surcharge ou d'absence, assurant ainsi la continuité du service. Respect de la réglementation ainsi que de la procédure. Contrôle de conformité et de validité des documents et des pièces justificatives remis. Identification des droits à la retraite et analyse de la carrière.

2023-02-01 - 2023-08-31 — Gestionnaire allocation temporaire d'invalidité

Traitement du courrier ainsi que des mails. Traitement de données sensibles. Vérification des pièces justificatives, et instruction du dossier. Rigueur dans le suivi des dossiers.

2022-10-01 - 2023-01-31 — Téléconseiller retraite invalidité

Discrétion et confidentialité. Prise d'appels entrants, identification des clients, analyse et traitement des demandes dans les délais. Aisance relationnelle et esprit d'équipe. Analyse des besoins spécifiques des clients afin de proposer des solutions optimales et adaptées à chaque profil. Sens du service client, sens de l'organisation. Polyvalent. Réception et traitement des appels téléphoniques des différents clients en suivant les consignes de présentation et de ton de voix.

2021-03-01 - 2021-08-31 — Conseiller clientèle

Réponse aux demandes des clients par téléphone, email ou chat, apport de conseils personnalisés et adaptés à leurs demandes. Accueil des clients, identification de leurs besoins et promotion de l'offre. Analyse de la demande formulée par le client pour y répondre de façon adaptée.

2019-07-01 - 2020-12-31 — Fossoyeur

Soutien aux familles endeuillées en faisant preuve de professionnalisme, d'écoute et de discrétion. Respect de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité. Surveillance du cimetière, entretien des allées et concessions du cimetière afin de garantir l'accessibilité des lieux.

2015-02-01 - 2019-06-30 — Télévendeur

Traitement des appels en suivant le script commercial et prospection de nouveaux clients. Négociation commerciale avec les prospects afin d'atteindre les objectifs de vente fixes.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant)

Atouts

Traitement du courrier, Traitement de données sensibles, Vérification des pièces justificatives, Rigueur dans le suivi des dossiers, Discrétion et confidentialité, Sens du service client, Aisance relationnelle, Esprit d'équipe, Analyse des besoins clients, Sens de l'organisation, Polyvalence

Permis

Permis B

Loisirs

Padel, Cuisine

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