

36320 Monts
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2608271328

Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Centre-Val de Loire, dans le Batiment.

Formations

Bac +3 à Université de Tours
Licence LLCER - Anglais

Expériences professionnelles

05/2026 - à ce jour :

Superviseuse service clients chez Believe Corporate

Coordination d'une activité multicanale et suivi des flux de demandes ; suivi des indicateurs de performance, reporting et analyse ; organisation et priorisation des demandes ; gestion de dossiers clients complexes et coordination avec différents interlocuteurs ; utilisation d'Excel, CRM et outils métiers.

10/2023 - 05/2026 :

Chargée de relation clients chez Believe Corporate

Gestion de la relation client et traitement des demandes et réclamations pour plusieurs marques ; suivi administratif des dossiers et coordination avec équipes internes et partenaires ; utilisation quotidienne de CRM ; participation au reporting et suivi de l'activité.

09/2019 - 10/2023 :

Conseillère commerciale chez Free - Groupe Iliad

Accueil, accompagnement et traitement des demandes clients ; suivi administratif des dossiers ; utilisation d'outils CRM ; gestion simultanée de nombreuses demandes dans un environnement à forte activité ; application des procédures et traitement des réclamations.

08/2018 - 09/2019 :

Manager chez Burger King France

Organisation de l'activité quotidienne et coordination opérationnelle ; suivi des stocks, application des procédures et gestion des priorités ; accueil et relation client.

07/2016 - 03/2018 :

Manager chez Mcdonald's

Organisation opérationnelle et coordination de l'activité ; gestion des stocks, respect des procédures et suivi des priorités ; accueil et service client.