Chargée de clientèle / Téléconseillère

69120 Vaulx en Velin · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 260908190359

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2026 — Bac +3 — CIFEP – Lyon
Titre Professionnel Assistant de direction – Niveau 5 (Bac+2)
12/2018 — Bac
Baccalauréat Gestion Administration
12/2017 — CAP — Lycée Aiguerande – Belleville
BEP Gestion Administration

Expériences professionnelles

01/2026 - 08/2026 — Assistante administrative (alternance)
Rédaction et diffusion d'offres d'emploi, tri et présélection des candidatures, préqualifications téléphoniques, conduite des premiers entretiens, suivi des candidatures, participation au processus de recrutement jusqu'à l'intégration, accueil téléphonique, gestion des mails, facturation clients, vérification des devis, saisie et création des factures sur EBP.
05/2024 - 08/2025 — Téléconseillère Phone Régie
Accueil physique & téléphonique, gestion du site à l'ouverture & espaces événementiels, gestion administrative (contrats, factures, relances, attestations), organisation d'événements (afterworks, ateliers), visites commerciales, devis, ventes, participation au recrutement d'un stagiaire (tri des CV, présélection).
05/2022 - 12/2023 — Chargée de clientèle / Réceptionniste
Accueil, check in / check out, réservations & standard téléphonique, gestion de la caisse & des stocks.
01/2022 - 03/2022 — Assistante administrative (traitement des appels, création & suivi des dossiers techniques, devis, facturation, accompagnement client BtoB/BtoC)
Traitement des appels entrants, création et suivi des dossiers techniques, élaboration des devis, mise en place des interventions, suivi de la facturation et gestion administrative, accompagnement client BtoB & BtoC.
07/2018 - 12/2018 — Réceptionniste
Accueil, check in / check out, réservations & standard téléphonique, gestion de la caisse & des stocks.

Langues

Français (courant), Anglais (courant), Espagnol (courant), Swahili (courant)

Atouts

Recrutement, Préqualification téléphonique, Organisation & planification, Communication, Confidentialité, Rigoureuse, Organisée, Investie

Permis

Permis B

Loisirs

Lecture, Musique, Mode

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