Assistante service client

91380 Chilly-Mazarin · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 260918113146

Ma recherche

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

Formations

2014-07-31 — Lycée Professionnel Abbé Grégoire
Mise à niveau en arts appliqués (Manaa)
2013-07-31 — Bac — Lycée Parc de Vilgénis
Baccalauréat Génie Mécanique option productique

Expériences professionnelles

2025-10-01 - à ce jour — Maquilleuse événementielle
Développement d’une activité indépendante, prospection de nouveaux clients, gestion des devis, négociation, organisation et suivi des prestations, animation d’événements et fidélisation de la clientèle.
2025-05-01 - à ce jour — Développement commercial et animation de réseau – VDI mandataire
Développement et fidélisation d’un portefeuille clients, prospection, vente, animation de démonstrations produits, recrutement et accompagnement d’une équipe de 55+ collaborateurs, visibilité sur les réseaux sociaux, suivi de l’activité commerciale.
2023-02-01 - à ce jour — Assistante service client
Assurer la relation client et la gestion des appels entrants, planifier et optimiser les interventions des techniciens, coordonner les échanges entre les clients et les équipes techniques, gérer le suivi administratif des dossiers et les outils de planification.
2022-06-01 - 2023-02-28 — Agent de planning
Accueillir et accompagner les clients et les techniciens par téléphone, planifier et optimiser les interventions des techniciens, assurer la coordination entre les clients et les équipes terrain, gérer le suivi administratif et les outils de planification.
2016-05-01 - 2022-06-30 — Hôtesse de caisse et d’accueil
Accueillir, conseiller et orienter les clients, gérer les encaissements, les dossiers de financement et les réclamations, coordonner les échanges avec les équipes de vente, former et accompagner les nouveaux collaborateurs aux procédures et à la relation client.

Langues

Portugais (Langue maternelle), Espagnol (Courant)

Atouts

Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), Google Workspace (Drive, Docs, Sheets, Slides), Canva, Galaxy (logiciel métier), Informatique, Décoration & Visuel Merchandising, Autonomie, Organisation, Relation client, Prospection, Gestion administrative

Loisirs

Dessin, peinture et maquillage artistique pour enfants, Lecture et podcasts (développement personnel), Cinéma et sorties culturelles

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