

Chassieux
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2609211031

Assistante sav

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

Formations

12/2015 : à Lyon
Formation Secretariat Medico□Social

12/2013 : Bac à Lycée (Vitrolles)
Baccalauréat Gestion□Administration

Expériences professionnelles

09/2025 - 01/2026 :
Assistante SAV - mobilité internationale chez Suisse (mission Internationale)
Mission de mobilité internationale et d'immersion professionnelle. Adaptabilité culturelle et efficacité opérationnelle en autonomie complète.

05/2025 - 07/2025 :
Assistante SAV chez Menuistores
Planification des interventions techniques d'urgence pour particuliers et professionnels. Coordination avec les équipes terrain et suivi complet des dossiers clients. Mise à jour en temps réel de la base de données d'interventions.

01/2021 - 12/2025 :
Assistante SAV chez Still (matériels De Manutention)
Planification & heures : gestion du planning des techniciens, enregistrement des heures d'intervention.
Facturation & devis : établissement des offres commerciales, devis clients, traitement de la facturation clients/fournisseurs et gestion des litiges SAV. Relation client : suivi des dossiers SAV, appels téléphoniques, interface client à distance. Suivi d'activité : création de tableaux de bord, gestion des absences/congés.
Formation et intégration des nouveaux collaborateurs.

01/2020 - 12/2020 :
Assistante SAV chez Tereva
Organisation et optimisation des plannings de réception des transporteurs. Identification et résolution des anomalies logistiques en direct avec les clients. Création et suivi des dossiers d'arrivage pour la gestion des stocks.

01/2019 - 12/2019 :
Assistante SAV chez Stef
Gestion intégrale des réclamations clients et optimisation du service après-vente. Collaboration étroite avec les équipes internes pour résoudre les anomalies de quai.

01/2017 - 12/2018 :

Assistante SAV (Transdev) - Assistante Transport chez Transdev / Gefco / Fret Industrie

Relation client, contrôle et mise à jour de bases de données (Transdev). Suivi administratif et saisie informatique pour le transport (GEFCO / FRET INDUSTRIE).

01/2014 - 12/2017 :

Assistante SAV / Assistante administrative chez Pimms

Accueil téléphonique/physique, instruction, contrôle et suivi de dossiers administratifs. Gestion des agendas, planification de rendez-vous et interface partenaires.