

37510 Ballan-miré
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2609281132

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

01/2026 :

Bilan de compétences

12/2014 : à AFPA de Tours

Titre de Professionnalisation Conseiller Relation Client à distance (Niveau IV)

12/1995 : Bac à Lycée Sainte Marguerite

Bac Pro Bureautique Option comptabilité

12/1992 : CAP à Lycée Sainte Marguerite

BEP/CAP option Comptabilité

Expériences professionnelles

10/2024 - 05/2025 :

Assistante Administrative chez Action Maison sur Notre-dame-d'oé

Accueil physique et téléphonique, Gestion des devis, Commande fournisseur, Planification de chantier, Gestion de la facturation sous bordereau de prix, Transmission des éléments à mon assistante.

10/2023 - 10/2024 :

Coordinatrice Planning chez Garanka sur Chambray-lès-tours

Optimisation des tournées des techniciens SAV, Contrôle continu du planning, Gestion des urgences selon les demandes des différents services, Planification des devis SAV, Présentation des indicateurs de performance.

04/2022 - 10/2023 :

Assistante travaux chez Garanka sur Chambray-lès-tours

Accueil physique et téléphonique, Planification des chantiers, Mise en oeuvre des différents chantiers avec les prestataires, Saisie des règlements, Gestion de la facturation, Gestion des CEE, Planification des RDV pour les commerciaux.

10/2020 - 01/2022 :

Ordonnanceur chez Engie Coffely sur Saint-Étienne

Programmation des entretiens des chaufferies, Optimisation des plannings, Gestion des appels.

04/2018 - 09/2019 :

Coordinatrice planning chez Garanka sur Chambray-lès-tours

Optimisation des tournées des techniciens SAV, Contrôle continu du planning, Gestion des urgences selon les demandes des différents services, Planification des devis SAV, Présentation des indicateurs de performance.

10/2016 - 04/2018 :

Conseiller clientèle chez Garanka sur Chambray-lès-tours

Réception des appels clients, Planification d'interventions, Programmation des visites d'entretien, Suivi de l'avancement des visites d'entretien, Planification des devis SAV, Mise en facturation.

09/2015 - 08/2016 :

Agent administratif chez Allianz Assurances sur Tours

Service Back Office, Analyses des pièces communiquées, Enregistrement des contrats d'assurance Vie, Recalcul des Attestations Loi Madelin.

Permis

Permis B