

31100 Toulouse
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2610041353

Assistante polyvalente - accueil, opérations & gestion administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Occitanie, dans le Batiment.

Formations

12/2026 : Bac +2 à École privée de commerce - Paris 17
BTS Management Commercial Opérationnel

12/2023 : Bac +5 à Université Publique de Créteil
Master Langue, Littérature et Civilisation Étrangère - Allemand

Expériences professionnelles

01/2024 - 12/2024 :
Conseillère Clientèle chez Bureau De Poste sur Toulouse
Accueil des usagers, information, aide aux opérations financières simples, gestion des rendez-vous et classement administratif.

01/2024 - 12/2024 :
Assistante Opérations Courantes chez Banque Ccf sur Toulouse
Suivi de virements, vérification de documents, accueil clientèle, orientation des clients, gestion des demandes courantes et support administratif au sein de l'implantation de la Banque CCF à Toulouse.

01/2023 - 12/2023 :
Assistant Service Client chez Hexa Télécom sur Toulouse
Gestion du traitement des demandes, suivi des dossiers, mise à jour des informations, accueil téléphonique, orientation des clients et support administratif.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Allemand (Oral : notions / Ecrit : débutant), Kabyle (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Centres d'intérêts

Développement personnel (lectures sur la réussite, mindset, organisation)