

Assistante immobilière

97680 Tsingoni · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2610081038

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat

Zone : DOM TOM

Mobilité : sur toute la région

Rémunération : à étudier

Formations

2025 — Bac +3 — Université Clermont Auvergne

Licence d'Études Culturelles – Parcours Tourisme

2022 — Bac — Lycée de Sada

Baccalauréat Général

Expériences professionnelles

01/2025 - à ce jour — Agent commercial opérationnel

Accueil, information et orientation des publics, gestion des appels entrants, analyse des besoins, gestion administrative des contrats et dossiers clients, suivi des plannings, contrôle des factures, gestion des encaissements et litiges, promotion des services, coordination interne et amélioration continue du service.

05/2024 - 07/2024 — Stage de chargée d'accueil

Accueil, information et orientation des publics, gestion des appels entrants, élaboration et suivi des listes d'effectifs, organisation des données de séjours, gestion des dossiers clients, transmission des consignes aux équipes et partenaires.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Intermédiaire), Shimaoré (Langue maternelle)

Atouts

Accueil, information et orientation des publics, Gestion et suivi administrative (comptes clients / contrats / échéances), Prise de rendez-vous et traitement des demandes, Contrôle contrats et factures, Archivage et classement, Facturation, encaissements et relances, Traitement des demandes et réclamations, Promotion des services, Pack Office, Apprentissage rapide, Écoute active, Aisance relationnelle, Sens du service et adaptabilité, Bonne communication écrite et rédactionnelle, Esprit critique / d'analyse, Gestion de stress, Autonome et réactive, Travail en équipe, Respect des procédures

Logiciels

Pack Office, SketchUp, Word, Excel

Permis

Permis B

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