Assistante administrative

93330 Neuilly-Plaisance · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 261020153050

Ma recherche

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

Formations

06/2003 — Bac +2 — Fac es Senia Oran
Droit international

Expériences professionnelles

03/2026 - 06/2026 — Assistante planification

Gestion des demandes de dépannage par mail et téléphone, optimisation des plannings techniciens, gestion de la maintenance contractuelle, saisie des devis, gestion des litiges.

12/2025 - 03/2026 — Chargée de planification CVC et cuisine

Gestion et traitement des demandes de dépannage (CVC, cuisine, électricité), mise en place des plannings techniciens, gestion des litiges, suivi des commandes de pièces.

12/2024 - 10/2025 — Chargée de planification et de relation client

Gestion des appels entrants, suivi des demandes de dépannage et de maintenance, optimisation des plannings techniciens, gestion des litiges, logistique des pièces, facturation via Chorus.

02/2023 - 06/2024 — Chargée de planification

Réception et traitement des appels clients, analyse des besoins, organisation et optimisation des plannings d'intervention, gestion du back office administratif.

12/2021 - 10/2022 — Chargée de clientèle commerciale

Gestion des appels entrants, fidélisation du portefeuille client, détection d’opportunités commerciales, gestion des sinistres, traitement des pièces justificatives, gestion des litiges.

12/2019 - 02/2021 — Chargée d'assistance médicale

Gestion des appels entrants en situation d’urgence, accompagnement administratif des assurés, suivi des dossiers médicaux, logistique des transports sanitaires, organisation des rapatriements médicaux internationaux.

07/2017 - 09/2019 — Chargée d'assistance automobile

Gestion des appels entrants, gestion des comptes épargne entreprise, gestion des litiges, organisation des solutions de dépannage, planification des rendez vous de réparation des sinistres.

02/2015 - 05/2017 — Chargée de clientèle

Réception des appels entrants, suivi des dossiers clients, ventes additionnelles, actions de fidélisation, prospection B to C, gestion des litiges.

03/2014 - 01/2015 — Chargée de clientèle

Gestion des appels et mails entrants, suivi des demandes de déblocage épargne salariale, gestion des litiges.

Atouts

Compétences organisationnelles, Service à la clientèle, CRM, Abbas, Praxeido, Navision, Salesforce, Oracle, Word, Excel, SAP, EBP

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