



26/03/1966 (58 ans)
Permis B

*** **

Janneyrias (38280)

*.*****@*****.**

ASSISTANTE SERVICE CLIENTS/ DE GESTION/ADMINISTRATIVE, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

déc. 2011 /

Agent service client

Ciblex France 11 Boulevard Bernard Vos 69780 Mions

- * *Gestion client ADV*
- * *Gestion des appels clients*
- * *Traitement des réclamations clients*
- * *Traitement de la boîte Mail*
- * *Traitement des litiges*
- * *Suivi quotidien de la qualité de service*

janv. 2011 / déc. 2011

Agent commercial

Indra SAS 38300 Bourgoin Jallieu

Mission intérimaire

- * *édition et suivi des documents administratifs liés au recyclage des véhicules*
- * *gestion des appels*
- * *relance des fournisseurs, cles d'assurances, réseau de démolisseur, garages*
- * *traitement et gestion du courrier, traitement de la boîte mail*

mars 2008 / août 2010

Assistante service client

Xella Thermopierre 38300 Saint Savin

- * *accueillir, renseigner et orienter les clients de la société*
- * *gérer les commandes clients d'un secteur géographique*
- * *participer au suivi des litiges*
- * *assister les responsables de secteur et les chargés d'affaires dans leurs tâches*
- * *phoning*
- *optimisation des camions en vue des livraisons*

janv. 1999 / mars 2008

Secrétaire

Gédimat Montagnat 38440 St Jean de Bournay

- * *relations clients professionnels et particuliers*
- * *maintenance des bons de livraisons et gestion des transports*
- * *établissement de devis de matériaux*
- * *mise à jour des tarifs*
- * *maintenance des ventes journalières, facturation, remise de chèques.*

janv. 1992 / déc. 1998

Assistante technico commerciale

CIL 38080 Isle d'Abeau

- * *réception des entreprises adhérentes*
- * *permanence en entreprise*
- * *gestion patrimoine locatif 1%*
- * *étude et montage des dossiers de prêt 1% logement*
- * *tenue de l'agenda du responsable d'agence et prospection téléphonique*

janv. 1986 / janv. 1992

Assistante de gestion

CEGECIL groupe CIL 69003 Lyon

- * *relance et suivi des impayés*
- * *gestion des sinistres auprès des compagnies d'assurances*

janv. 1985 / janv. 1986

Secrétaire

CEGECIL groupe CIL LYON 03

- * *envoi des offres de prêt*
- * *réalisation des dossiers de prêt et déblocage des fonds*

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ **Bep sanitaire et social; Brevet des collèges - BEP**

/ **Baccalauréat F8 - BAC**

COMPETENCES

Sap, Lotus, Excel, Word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Allemand

Français