



\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

Permis PERMIS B

\* \*\*\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

Martigues (13117)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*.\*\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

---

## Agent Administratif, Junior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

oct. 2023 / déc. 2023

#### Administratif

VÉRISANTÉ

*Démarchage de clients potentiels par le biais de techniques de marketing direct, dont le publipostage et les appels téléphoniques.*

*Prise en charge du montage administratif des dossiers*

*Suivi des dossier clients*

*négociation auprès des différentes compagnies*

*Conseil client et élaboration des diagnostics*

*Vente de produits*

juin 2022 / déc. 2022

#### Agent Administratif

URSSAF RHÔNE ALPES

*Gestion des dossiers, collecte de pièces justificatives, classement et archivage.*

*Rédaction de courriers et gestion d'e-mails.*

*Analyse des situations comptables.*

*Echanges téléphoniques.*

*Suivre des procédures rigoureuses.*

mai 2021 / mai 2022

#### Conseiller les meilleures offres au client

RANGER, Commerciale Terrain

MAI 2021 - MAI 2022

*Conseiller les meilleures offres au client*

*Fidéliser la clientèle*

*Prospection*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

juin 2020 / mars 2021

**Saisie de document et classement de dossier Tâches de rédaction et comptabilité FO RMATIO NS**

sept. 2017 / juin 2019

**Licence LEA Anglais-Arabe; Licence Administration et sociales - BAC+3**

Univ PAUL VALERY; Univ MTP

/ juil. 2016

**Baccalauréat Gestion Administration - BAC**

Lyc PAUL ARENE

### COMPETENCES

---

Pack office

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

**Anglais**

Elémentaire

**Espagnol**

Professionnel

**Français**

**Arabe**

Bilingue

