

**Sabah D. - Né**  
**94400 Vitry Sur Seine**  
**18 ans d'expérience**  
**Réf : 1504200156**

## **Assistante administrative**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment, le Batiment Second Oeuvre.

### **Expériences professionnelles**

---

#### **Déc à Mars 2014 –2015**

Edenred France Leader Mondial des services prépayés aux entreprises Assistante administration Réception contrôle préparation des remises, Identification des anomalies et diverses tâches administratives

#### **2003 - 2013**

GLOBAL BLUE HOLDING Prestataire de services financiers (détaxes) Chargée de clientèle front et back office sur une activité de remboursement de la Détaxe touristique pour les plus grands noms de la distribution (Hermès, Cartier, Galeries Lafayette, Louis Vuitton, ...). Principales missions : Conseiller Service clients : Réception d'appels de touristes étrangers, traitement administratif de la détaxe touristique, information conseil, assistance,... Gestionnaire back office commercial : Réception d'appels des boutiques partenaires, autorisations de remboursement, Support et conseil en matière de réglementation, mise à jour de la base clients, Prise de commandes d'outils publicitaires et du matériel de détaxe Agent de change et de remboursement : Accueil physique des clients, contrôle des dossiers de remboursement, tenue de caisse, gestion du change.

#### **1997 - 2003**

VOCALIS - Rungis (94) Centre d'appels spécialisé dans l'immobilier Assistante commerciale activité de promotion et de support de programmes immobiliers. Principales missions : Réception d'appels : informations commerciales sur des projets immobiliers Enquêtes téléphoniques Fidéliser sa clientèle Suivi administratif des dossiers clients

### **Atouts et compétences**

---

Principes de la relation client  
Techniques de marketing téléphonique  
Technique commercial (Expert)

### **Permis**

---

permis B