

Sabrina D. - Née
91270 Vigneux-sur-seine
5 ans d'expérience
Réf : 1804271400

Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2014 Formation à l'École de Commerce NOVANCIA - initiée par I3F

2006 Niveau Bac Terminale STG (Communication et Gestion des Ressources Humaines)
Lycée de Montgeron (91)

2002 Obtention du brevet des collèges
Collège Paul Eluard - Vigneux-sur-Seine (91)

Expériences professionnelles

2018

Assistante Administrative Bocca-Sacs Rungis-M.I.N.(94) Saisie-facturation, rédaction de courrier, Standard, Règlements fournisseurs, Polyvalence administrative

2013-2016

Assistante Accueil Immobilière 3F Vigneux-sur-Seine (91) Accueil physique et téléphonique des locataires, envoi et réception des e-mails, contact avec les différents partenaires extérieurs, gestion des plannings gardiens, tâches administratives diverses en appui auprès de la chef de secteur, Gestion des conflits.

2011-2012

Téléprospectrice Bel Habitat Français Alfortville (94) Prospection des clients, création de l'argumentaire de vente, mise en place de listings téléphonique, gestion des réclamations clients et transmission au service concerné

Atouts et compétences

- Saisie des factures
- Classement et archivages des factures
- Interlocuteur privilégié du client
- Gestion des relations avec les partenaires extérieurs
- Identifier et répondre aux besoins
- Gestion des conflits
- Tenue des plannings
- Standard téléphonique
- Réception et Envoi de mails

BUREAUTIQUE

Base de données : Outlook, Word, Excel, Lotus Notes, Ulis NG, 2B System (Expert)