

Nathalie C. - Née le 04/07/1965
60520 Thiers Sur Theve
27 ans d'expérience
Réf : 1910280935



Assistante technique

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Hauts-de-France, dans l'Administration et Juridique.

Formations

1990 : Bac +2
BAC + 2 VAE

1989 : BEP
B.E.P. Sténodactylo

Expériences professionnelles

04/2019 à ce jour :

Adjointe Technique chez Riwal France

Gestion des VGP sur parc de machines sur deux agences parisiennes. Vérification des bons des sous-traitants, enregistrement et validation

09/2018 - 2019 :

Assistante Technique SAV chez Cenpac Groupe Raja 95 (matériels Pour L'emballage)

Négoce BtoB sinon descriptif similaire à Electrolux Professionnel.

08/2018 - 2018 :

Administrateur des Ventes chez Française Des Jeux

04/2018 - 2018 :

ASSISTANTE COMMERCIALE ET TECHNIQUE chez Lapro Environnement 95 (location Matériels B.t.p.)

- Elaboration des devis et contrat de location, suivi des tableaux de bord, facturation intermédiaire et finale

- Réception et émission des appels téléphoniques

- Gestion et organisation du planning des Fit-tests

06/2007 - 2018 :

ASSISTANTE TECHNIQUE S.A.V et COMPTES CLES - (Grandes Cuisines) chez Electrolux Professionnel

Activité technique S.A.V et Call Center

- Recevoir et répondre aux diverses demandes client techniques Niveau I (mail, téléphone...) sur supports internes

- Exploiter les réclamations clients (commerce, pièces détachées, délai ... sur Réseaux et Hors Réseaux)

- Répondre aux demandes clients transmises par la hotline externe

- Solutionner les délais de commandes en cours

Activité Grands Comptes

- Recevoir et répondre aux demandes de prestations techniques (dépannage, installation,...)

- Traiter et Coordonner les interventions auprès des prestataires y compris les maintenances par GMAO

- Surveillance et mise en application des délais d'intervention
- Suivre les rapports terrain pour renseigner la base de données
- Contrôler la sous-traitance
- Gestion dossier de départ jusqu'à la facturation

Activité Formations Techniques

- Elaboration et distribution par emailing du bulletin d'inscription annuel
- Gestion administrative (AR, restauration, liste émargement, convention, reprographie...)
- Déclaration annuelle DIRECCTE pour agrément centre de formation

05/2005 - 2007 :

Intérim - Assistante Commerciale (BTP) - Assistante Administrative (Logistique) - Assistante Commerciale (Funéraire) - Assistante Commerciale (GMS) Assistante Administrative (Cybermarketing) - Assistante Commerciale (Industrie)

10/1991 - 2004 :

ASSISTANTE MATERNELLE à mon domicile

Logiciels

Office, Sage, Gmao, AS 400

Atouts et compétences

ASSISTANTE COMMERCIALE ET TECHNIQUE/ASSISTANTE TECHNIQUE S.A.V et COMPTES CLES