

**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