

**Sylvie G. - Née**  
**69610 St Genis L'argentiere**  
**10 ans d'expérience**  
**Réf : 2006090633**

## Assistante service client

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, en Rhone Alpes, dans les Services Commerciaux.

### Formations

---

**2006** : Bac +2 à Université Jean Monnet  
DEUG LEA Anglais-Espagnol

**2005** : Bac +2 sur St Etienne  
BTS Assistante Secrétaire Trilingue

**2002** : Bac à Lycée François Mauriac  
Baccalauréat économique et social

### Expériences professionnelles

---

**10/2019 à ce jour :**

Assistante Planification et prévention des sites chez Emalec sur St Genis Les Ollières

**2007 - 2019 :**

Assistante Service Client chez Rgis Inventaires - Leader Mondial Dans La Prestation De Services En Inventaires sur Lyon

- Contacts et fidélisation clients : recueil des besoins, planification des prestations physique d'inventaire en pharmacie en accord avec le client et le commercial, conseil et suivi relation client, évaluation de la satisfaction client, gestion des litiges.
- Gestion des inventaires : traitement et retraitement informatique des données d'inventaire pharmacie, édition des pièces comptable, suivi des dossiers client.
- Administration du personnel : recrutement et formation des inventoristes et chef d'équipe, mobilisation et affectation des salariés, création des contrats de travail, DUE, attestations employeur, gestion des éléments variables de paies.
- Divers : organisation des déplacements des salariés, préparation et suivi des envois des appareils en location aux clients, assistance technique auprès des clients, facturation client, avoirs client, suivi des impayés, recouvrement, réception et traitement des appels téléphoniques, mise à jour du fichier produit

**07/2006 - 11/2006 :**

Vendeuse chez Espace Fraîcheur

**2006 - 2007 :**

Chargée d'assistance chez Tai (truck Assistance International / Filiale Du Groupe Axa) sur Lyon  
Mise en place de solution de dépannage en fonction du contrat souscrit par le client (utilisation de l'anglais, espagnol et portugais).

### Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : avancé), Portugais (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

## **Atouts et compétences**

---

- **Contacts et fidélisation clients** : recueil des besoins, planification des prestations physique d'inventaire en pharmacie en accord avec le client et le commercial, conseil et suivi relation client, évaluation de la satisfaction client, gestion des litiges.
- **Gestion des inventaires** : traitement et retraitement informatique des données d'inventaire pharmacie, édition des pièces comptable, suivi des dossiers client.
- **Administration du personnel** : recrutement et formation des inventoristes et chef d'équipe, mobilisation et affectation des salariés, création des contrats de travail, DUE, attestations employeur, gestion des éléments variables de paies.
- **Divers** : organisation des déplacements des salariés, préparation et suivi des envois des appareils en location aux clients, assistance technique auprès des clients, facturation client, avoirs client, suivi des impayés, recouvrement, réception et traitement des appels téléphoniques, mise à jour du fichier produit