

**Samira Z.** - Née en Juillet 1986  
**78990 Elancourt**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2105301244**

## Secrétaire / gestionnaire

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Analyses, mesures et sondages.

### Formations

---

**2016** : Diplôme

Brevet Secourisme (Equipier de première intervention)

**2016** : Formation

Formation Phone Training (formation et conseil relation clients)

**2005** : Bac

Niveau Baccalauréat

**2004** : BEP à lycée Dumont d'Urville

Brevet d'Étude Professionnelle Secrétariat

### Expériences professionnelles

---

**06/2019 - 10/2020** :

Gestionnaire chez Fca Capital

Enregistrement carte grise, gestion des réclamations, changement de situation du client (adresse, banque), gestion des assurances, gestion des sinistres, gestion des courriers, Gestion des contrats leasing / crédit, mettre en place la clôture des dossiers

**07/2018 - 01/2019** :

Gestionnaire, Gestion contentieux chez Malakoff MÉdÉric Humanis

- Engagement / suivi des procédures judiciaires déclaration de créance
- Suivi des liquidations sauvegarde
- Redressement relation avec les tiers (huissier mandataire tribunaux)
- Suivi des clients (recherche des solutions à l'amiable)
- Mise à jour des comptes et ventilation des règlements

**03/2013 - 06/2017** :

Assistante administrative chez Lucky Star Transdev/vortex Pam78

- Création de dossier d'adhésion
- Traitement courrier / mail
- Prise d'appel entrant / sortant

**06/2012 - 10/2012** :

Assistante administrative chez Dhl, Service Logistique

- Lancement des commandes
- Validation des feuilles de route des chauffeurs

- Saisie des casses / des inventus

**04/2011 - 01/2012 :**

Assistante de gestion chez Oxivia

- Gestion de contrat, saisie de devis, saisie comptable
- Gestion des courriers
- Mise en place des plannings des salariés

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

gestion des réclamations, changement de situation du client (adresse, banque), gestion des assurances, gestion des sinistres, gestion des courriers, Gestion des contrats leasing / crédit, mettre en place la clôture des dossiers

- Engagement / suivi des procédures judiciaires déclaration de créance
- Suivi des liquidations sauvegarde
- Redressement relation avec les tiers (huissier mandataire tribunaux)
- Suivi des clients (recherche des solutions à l'amiable)

## Permis

---

Permis B