

Valérie A. - Née en 1979
93160 Noisy-le-grand
3 ans d'expérience
Réf : 2210310630

Chargée de clientèle / assistante relation clients sav

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans les Services commerciaux.

Formations

2016 : Diplôme à GRETA MTI sur Bagnolet
Titre niveau IV vendeur conseil Plomberie sanitaire chauffage

2014 : Diplôme à IFOCOP sur Voltaire
Titre niveau III assistante en gestion des entreprises option action commerciale

Expériences professionnelles

2021 - 2022 :

Opératrice DT-DICT chez Enedis /agence Proman sur Noisy Le Grand

- Créer, contrôler et valider des réponses aux DT, DICT, ATU.
- Permanence téléphonique d'appui aux déclarants et au guichet unique
- Contrôler sur le terrain les documents des entreprises extérieures, et à animer des sessions de sensibilisation de Dommages aux Ouvrages
- Gérer les outils spécifiques et les applications cartographiques
- Participer aux réunions d'agence, à l'animation, la cohésion de l'agence

2019 - 2020 :

Assistante relation clients SAV chez Hermes Luxe / Agence Expectra sur Bobigny

- Recevoir et prendre en charge les demandes de réparations et retours
- Diagnostiquer et analyser le produit et gérer les délais de réparation
- Gérer des réclamations en étroite collaboration avec le responsable SAV
- Suivre des disponibilités et réponses aux demandes de délais de réparations.
- Traiter les commandes et assurer le suivi administrative et commercial.
- Suivre de dossiers clients, litiges éventuels, retours, estimation, remboursement, destruction
- Coordonner la logistique avec les fournisseurs, les transporteurs, clients

2019 - 2019 :

Assistante d'exploitation chez Cig Sarp Veolia sur Chelles

- Gérer les flux d'appels et mails des clients et demandes d'interventions
- Organiser les plannings d'interventions et coordonner les interventions
- Gérer les tableaux de bord d'activités et Reporting des interventions
- Éditer des rapports d'activités, les OS, factures, devis, commandes
- Gérer des feuilles d'heures d'interventions des techniciens
- Classer, archiver des dossiers de facturation. Relancer des clients

2018 - 2019 :

Chargée de clientèle chez Ifocap Groupe sur Paris

- Gérer les demandes de réservations de salles et Organiser les salles
- Gérer les agendas de réservations, organiser l'arrivée et le départ des clients, établir des devis, commandes, factures.
- Garantir un accueil de qualité et respecter les instructions préétablies

2017 - 2018 :

Agent administrative chez Caf De Seine sur St Denis- Noisy Le Grand

Langues

Anglais (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

Chargée de clientèle/Assistante relation clients SAV

Permis

Permis B