

Selda Y. - Née en 1982
95610 éragny
21 ans d'expérience
Réf : 2302131352

Secrétaire administrative / chargée de clientèle

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2014 : Bac Pro

Baccalauréat Professionnel accueil relation client

2005 : CAP à Centre National d'Enseignement à Distance

Certificat d'Aptitude professionnelle Petite Enfance

2000 : BEP à Lycée Professionnel François Blancho sur St Nazaire

Brevet d'Études Professionnelles Comptabilité-Secrétariat

Expériences professionnelles

06/2021 à ce jour :

Planificatrice Production chez Free Réseau (groupe Iliad) sur Paris

- Supervision de l'activité des collaborateurs sur la partie commande des infrastructures des Opérateurs Tiers et sur les différentes tâches du service DXA
- Supervision et traitement des remontées terrain afin de réaliser un suivi d'activité (mise en prod / exploitation et intervention GC/HNO)
- Commande des infrastructures ADSL, FTTH et Mobile permettant la mise en production et l'exploitation des sites
- Concevoir et mettre en place, en collaboration avec la hiérarchie, les conditions optimales d'exécution des missions des services DXA/OGP et en suivre le bon déroulement
- Gestion et planification de la charge de travail des sous-traitants
- Suivi de production, de l'exploitation et la réalisation des ordres de travaux des techniciens et des sous-traitants
- Réalisation et la validation des docs d'ingénieries sur l'étude des nouveaux NRA/NRO
- Validation des factures des fournisseurs et des sous-traitants

2008 - 2021 :

Technicienne Back-Office chez Protelco Free (groupe Iliad) sur Paris

- Traitement des dossiers remontés par le Front Office
- Gestion des tickets d'incident pour les zones dégroupées ADSL
- Lancement des demandes d'études d'expertise de ligne

2007 - 2021 :

Conseillère Multimédia chez Centrapel Free (groupe Iliad) sur Paris

- Réception d'appels hotline de FREE
- Analyse des éléments et recherche de solutions
- Remontées au service Back-Office

2005 - 2007 :

Agent de service intérieur chez Crèche De La Ville De Paris sur Paris

2003 - 2005 :

Agent intérimaire administratif en Intérim sur Paris

2002 - 2003 :

Vendeuse en prêt-à-porter chez Veti Marché Centrapel sur Le Pouliguen

- Accueil et conseil auprès la clientèle
- Gestion des besoins et anticipation des commandes
- Merchandising

2001 - 2002 :

Opératrice de saisie chez Sodipa Emballages sur Le Pouliguen

2000 - 2001 :

Caissière chez Supermarché Champion sur La Baule

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

SECRÉTAIRE ADMINISTRATIVE/CHARGÉE DE CLIENTÈLE

Permis

Permis B