

Julien B. - Né le 06/08/1993
94380 Bonneuil Sur Marne
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 241230171950

Assistant administratif

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

Formations

06/2018 : Bac +3 à Versailles
Licence générale Gestion Commerciale

06/2017 : Bac +2 à Versailles
BTS Négociation Relation Client

06/2014 : Bac à Lycée Colbert
Baccalauréat professionnel Commerce

Expériences professionnelles

06/2023 - 12/2023 :

Assistant Administratif chez Groupe Lang Et Associés sur Saint Maur Des Fossés
Standard téléphonique des lésés, compagnies d'assurance et réparateurs, accueil au guichet des lésés, prise de rendez-vous pour les experts, suivi des différents dossiers

02/2023 - 06/2023 :

Assistant juriste chez Demander Justice sur Paris (75)
Standard téléphonique des demandeurs et appels sortants pour le suivi de la procédure, suivi des différents dossiers, réception et contrôle des documents fournis, suivi de la satisfaction client

11/2022 - 12/2022 :

Gestionnaire Back Office chez Apropolis sur Créteil
Gestion des contrats de location et modification, élaboration de process, gestion et suivi des factures et règlements

02/2022 - 06/2022 :

Assistant administratif chez Kinto One sur Vaucresson

11/2021 - 02/2022 :

Gestionnaires Back-office chez Diac Filiale De Renault sur Plessis Robinson
Ouverture de contrats de location de véhicules neufs, saisie de contrats véhicules d'occasion, suivi des dossiers, gestion de mails clients

02/2021 - 05/2021 :

Gestionnaire Back office chez Centre Financier De La Banque Postale sur Paris (75)
Clôture des comptes courants et livrets A, suivi des dossiers, traitements opérations bancaires, archivage

06/2019 - 02/2020 :

Conseiller accueil chez Cic sur Versailles

Accueil physique et téléphonique des clients, réponse à leurs demandes, préparation de monnaie pour les commerçants, gestion du DAB et de la caisse de monnaie

10/2018 - 02/2019 :

Conseiller de clientèle chez Malakoff Médéric sur Guyancourt

Accueil téléphonique, suivi des dossiers, information des assurés, gestion des réclamations, établissement de devis de prise en charge