

Doriane A. - Né le 01/01/1982
26190 Saint Nazaire En Royans
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2412312213



Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

11/2013 : à GRETA VIVA 5 de Romans
Formation comptabilité de 120h Opérations courantes, TVA, paie

06/2000 : Bac à Lycée Barthélemy de Laffemas
Baccalauréat STT Option Action et Communication Commerciale

Expériences professionnelles

07/2017 - 05/2024 :

Assistante administrative chez Indexia Group

Traitement des demandes clients reçues par courrier et mail : Gestion des sollicitations (résiliations, modification de formule, réclamations, remboursements). Tri et scan du courrier pour la direction et les différents services concernés.

04/2014 - 10/2016 :

Agent d'accueil chez Régie Municipale D'énergies De St Marcellin sur Saint Marcellin

Accueil physique et téléphonique des clients. Gestion des abonnements électricité, eau et gaz (création, résiliation, modification de puissance). Gestion des échéanciers de paiements et mise en place de mensualisation. Relance téléphonique des impayés. Établissement d'échéancier de paiement.

05/2012 - 12/2013 :

Hôtesse d'accueil / Standardiste chez Société Legrand sur Saint Marcellin

Accueil physique et téléphonique des clients. Traitement de courrier (tri et affranchissement). Gestion des repas-traiteur des salariés (environ 50 par jour).

04/2005 - 11/2011 :

Secrétaire administrative chez Cabinet D'assurances Generali (azun & Guillermet) sur Valence

Accueil physique et téléphonique des clients. Traitement de courrier (tri, affranchissement, relance). Saisie, mise en forme et suivi des dossiers administratifs. Gestion du stock de documents et papeterie. Gestion des agendas des commerciaux.

Permis

Permis B