

**Ndeye Daffa C. - Né**  
**76140 Le Petit-quevilly**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 2501060057**

## **Assistante administrative et commerciale**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**01/2012** : Bac +3  
Licence Comptabilité Gestion

**01/2006** : Bac  
Baccalauréat Série G

### **Expériences professionnelles**

---

**05/2024 - 08/2024** :  
Gestionnaire Relation Locataire chez Habitat76 sur Le Petit Quevilly (76)  
Répondre aux demandes et réclamations des locataires, suivi de dossiers des demandeurs de logement.

**04/2024 - 05/2024** :  
Chargée d'Assistance chez Groupe Ima  
Écouter et rassurer l'interlocuteur, analyser la demande et le contrat de l'assuré, trouver les solutions adaptées à chaque situation et les mettre en oeuvre. Coordonner les prestations d'assistance (dépannage/remorquage, rapatriement, réservation de taxi ou d'hôtel...).

**10/2018 - 09/2021** :  
Assistante Administrative et Commerciale chez Aitek Senegal  
Accueil téléphonique, gestion courriers, prospection et ouverture de compte client, réaliser des devis et vente de matériels informatiques.

**12/2017 - 09/2018** :  
Téléconseillère chez Aibd  
Réception d'appels pour renseigner les voyageurs sur le planning des vols de l'aéroport international Blaise Diagne.

**08/2016 - 09/2017** :  
Téléconseillère chez Amazon  
Réception d'appels, assistance aux clients sur le suivi de leur commande, validation fiche client.

**04/2015 - 06/2016** :  
Stagiaire Commerciale  
Accueil téléphonique, facturation commande, enregistrer les écritures comptables.

**07/2013 - 12/2014 :**

Téléconseillère chez Phone Group

Accueil téléphonique et physique, prospection sur le terrain, vente de SIM.

## **Langues**

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

## **Centres d'intérêts**

---

Lecture, Cinéma, Sport