

Sanika K. - Né
93340 Le Raincy
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2501072051

Chargé en clientèle

Ma recherche

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

Formations

06/2023 : Bac +3 à Ascencia business school sur Puteaux
Bachelor Négociation Digitalisation de la; Relation Client

06/2020 : Bac à Lycée Henri Sellier sur Livry-gargan
Baccalauréat professionnel commerce

Expériences professionnelles

07/2024 - 10/2024 :
Chargé en clientèle chez Est Ensemble Habitat sur Montreuil
Contrat intérim □ Accueil physique et téléphonique, gestion administrative, gestion du courriers...

04/2024 - 06/2024 :
Magasinier chez Daher Airbus sur Tremblay-en-france
Contrat intérim : réception, entreposage, acheminement aux services concernés, picking, emballage, conditionnement.

12/2023 - 12/2023 :
Assistante administrative chez Scalp sur Les Pavillons-sous-bois
Contrat interime: Saisie de dossiers, relance clients, facturation, accueil téléphonique, renseigner, orienter...

09/2022 - 11/2023 :
chez Agencys sur Sarcelles
Alternance: Démarchage et prospection de nouveaux clients, présentation des services et conseils personnalisés, négociation et suivi des contrats commerciaux

06/2021 - 06/2021 :
Chargé en clientèle chez France Assurance sur Pierrefitte-sur-seine
Alternance: Assurance habitation, gestion administrative des dossiers, suivi téléphonique des assurés, répondre aux besoins en situation d'urgence, déclaration des sinistres.

11/2020 - 03/2021 :

Secrétaire administrative chez Monceau Cpa sur Sarcelles

Alternance: Archivage et tri des dossiers, accueil téléphonique, correction des anomalies, rédaction et transmission du courrier et des mails, facturation...

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Français (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Ourdou (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

téléphonique, Archivage, présentation des services, gestion du courriers, transmission du courrier, Démarchage, Accueil physique et téléphonique, accueil téléphonique, facturation, gestion administrative, suivi des contrats, Relation Client, relance clients, Saisie de dossiers, gestion administrative des dossiers, prospection de nouveaux clients, entreposage, Digitalisation, négociation, personnalisés, emballage, conditionnement

Permis

Permis B