



**** *****

2 enfants
Permis B

*** ** * *****

Calais (62100)

****.*****@*****.***

Gestionnaire administratif et technique, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- nov. 2021 / mars 2024** **Gestionnaire administratif et technique**
TERRE D OPALE HABITAT de Calais
* Relations client,
* Suivi administratif,
* Saisie et traitement de réclamations,
* Réception et émission d'appels téléphoniques,
* Visites techniques chez les locataires, bons de commandes aux entreprises
suivi des bons de commandes, contrôles de travaux ...
- mars 2019 / nov. 2021** **Conseillère Clientèle**
société ENGIE HOME SERVICES de Coulogne
* Accueil physique, réception et émission d'appels téléphoniques,
* Planification des rendez-vous,
* Suivi administratif, saisie administrative,
* Facturation,
* Relation client.
- févr. 2018 / mars 2019** **Agent administratif**
société ENEDIS de Calais
* Saisie administrative,
* Instruction des certificats d'urbanisme, des déclarations préalables, des
permis de construire et des permis d'aménager,
* Création de dossiers de branchements provisoires (chantiers et forains),
* Traitement des demandes de raccordements neufs.
- nov. 2017 /** **Agent administratif des prestations familiales**
Caisse d'Allocations Familiales de Calais
* Réponse téléphonique de 1^{er} niveau aux allocataires et aux partenaires,
* Traitements des mails et envoi de courriers.
- août 2010 / août 2016** **Chargée de clientèle**
ARMATIS de Calais

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2010** **Licence Professionnelle «Cadres Fonctionnels des Etablissements Sociaux et Médico- Sociaux»** - BAC+3
l'ULCO de Boulogne sur Mer
- / juil. 2009** **Brevet de Technicien Supérieur Assistant de direction** - BAC+2
lycée Sophie Berthelot de Calais

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS
