**** *******

* *** ********* ** ** **********
Soisy-sur-Seine (91450)
************
***********@*****.**

# **Assistante de Gestion Polyvalente**, Junior

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

**oct. 2019 / déc. 2019** — **Assistante de Gestion Polyvalente**
Le petits Chaperons Rouges
** Gérer la maintenance curative et préventive des établissements ;*
** Répondre aux problématiques des crèches ;*
** Assurer le suivi et contrôler l'exécution des contrats d'exploitation technique réalisés par des prestataires externes ;*
** Travailler en collaboration avec le service juridique au sujet des sinistres ;*
** Réception des demandes de travaux et élaboration des devis ;*
** Recherche des intervenants et coordination de leurs interventions ;*
** Saisir des informations liées aux interventions dans le tableau de suivre ;*
** Utilisation de la GMAO pour les demandes d'interventions.*

**mai 2019 / oct. 2019** — **Chargée de clientèle**
BNP PARIBAS
** Accompagner des clients au quotidien dans leurs projets en s'assurant de leur satisfaction ;*
** Définir des objectifs avec des clients, leurs besoins en leur proposant les produits financiers adaptés ;*
** Gestion des risques sur le fonds de commerce des clients ;*
** Développer du portefeuille par la prospection et à la recommandation ;*
** Contribuer à la réalisation des actions commerciales de l'agence.*

**févr. 2018 / févr. 2019** — **Chargée de clientèle**
La Banque Postale
** Accueillir et accompagner les clients ;*
** Réaliser les opérations courantes liées aux produits et services de l'agence ;*
** Contribuer à l'amélioration continue de la qualité du service ;*
** Sensibiliser les clients à l'utilisation des automates.*

**nov. 2017 / janv. 2018** — **Vendeuse polyvalente**
Primark Val d'Europe
** Accueil et conseil clients ;*
** Vente ;*
** Mis en rayon ;*
** Caissière ;*
** Gestion des demandes spécifique des clients*
*AXA ASSURANCE - Chargée d'assistance*
*6 Rue André Gide ? 92328 Châtillon Cedex * CDD * 09/2017 - 10/2017*
** Réception d'appel ;*
** Gestion des réclamations ;*
** Gestion et ouverture des dossiers ;*
** Vérification des différentes clauses et garanties du contrat ;*
** Contact avec des différents prestataires d'assistance.*

**mai 2017 / août 2017** — **Stage**
6 Rue Marceau, 93100 Montreuil
** Prospection téléphonique et physique ;*
** Définition des besoins des clients ;*
** Recherche et proposition de biens immobiliers ;*
** Gestion administrative.*

## DIPLOMES ET FORMATIONS

| | |
|---|---|
| **sept. 2016 / juin 2017** | Lycée Jean Lurçat Paris 13e |
| **sept. 2015 / juin 2016** | **STMG : Science Technologie du Management et de la Gestion**<br>Lycée Jean Lurçat Paris 13e |
| / | **BTS NRC : Négociations des Relations Clients** - BAC+2<br>ESIC |

## COMPETENCES

amélioration continue

## COMPETENCES LINGUISTIQUES

**Anglais**
**Espagnol**
**Français**

## CENTRES D'INTERETS

Cinéma, Sport, Musique, Lecture et bénévole à la croix rouge