



***** *****

08/07/1994 (29 ans)
Célibataire

*** ***** ** *****

Toulouse (31000)

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

CONSEILLER ADMINISTRATIF POLYVALENT, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- avr. 2023 / août 2023** **CONSEILLER ADMINISTRATIF POLYVALENT**
BUREAU CARTE GRISE | TOULOUSE
** Traitement dossiers, tri courrier, recouvrements impayés, accueil du public **
Traitement emails demandes N2, courriers, appels (entrants et sortants)
- janv. 2023 / avr. 2023** **CONSEILLER CLIENTÈLE FINANCIER**
LA BANQUE POSTALE | TOULOUSE JANV
** Prises en charges moyen de paiements / montage dossiers crédits, gesons comptes clients * Traitement des demandes N1-N2*
- août 2022 / oct. 2022** **CORRESPONDANT ÉTABLISSEMENT**
CONSEIL RÉGIONAL OCCITANIE | TOULOUSE
** Geson stocks année N-1/ Check bons de livraison * Distribuons EPI /*
*distribuons manuels scolaires * Saisies informases et suivis distribuons des différents établissements*
- mars 2022 / juil. 2022** **CONSEILLER CLIENTÈLE**
TÉLÉPERFORMANCE FRANCE | BLAGNAC
** Former les clients à la compréhension des ouels et services * Follow-up et enquêtes de sasfsacson*
** Prises en charge appels (entrants et sortants)*
- nov. 2020 / août 2021** **CHARGÉ DE CLIENT FINANCIER**
WEBHELP | ATHÈNES
** Support client, prises en charges moyen de paiements / montage dossiers crédits*
** Prévenir la fraude, enquête de sasfsacson, * Follow-up avec d'autres départements * CRM, animaon (en interne)*
- juil. 2017 / janv. 2019** **ASSISTANT CLIENTÈLE SPÉCIALISÉ**
TÉLÉPERFORMANCE | LISBONNE, MAASTRICHT
** Prise en charge de différents projets * Appels entrants /sortants, emailing, résoluons problèmes, follow up * Plusieurs clients : Gaming, Tourisme, Médical, High-Tech, Fashion. * Invesguer et prévenir la fraude des comptes*
- avr. 2017 / juin 2017** **RÉCEPTIONNISTE DE NUIT**
SEHR | TOULOUSE
** Check-in et check-out * Prise de réservations toute la métropole (pour les agents via téléphone et mail) * Tâches administrases, Préparation du peest-déjeuner, entreen des locaux*
- juin 2015 /** **ADJOINT ADMINISTRATIF**
CONSEIL RÉGIONAL OCCITANIE | TOULOUSE
** Coordinaon et travail d'équipe, assistance aux usagers * Gérer, contrôler et suivre les demandes et dossiers, e-mailing, prise d'appel avec standard * Accueil du public*

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2018 **DIPLÔME DE PREMIER CYCLE**
IRTH TARBES | TARBES; WEBFORCE3 | LYON
- / juin 2015 **1 an L.E.A**
UNIVERSITÉ JEAN JAURÈS | TOULOUSE
- / juin 2014 **DIPLÔME DE FORMATION GÉNÉRALE**
LYCÉE ALBERT CALMETTE | NICE
- / **UNIVERSITÉ (PAS DE DIPLÔME)**

COMPETENCES

Excel, PowerPoint, Word, Salesforce, Zendesk

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais
Italien
Français
Portugais

CENTRES D'INTERETS

Plongée, L'Art En Général, Musique, Voyages, Cuisine, Pâtisserie, Animaux