



** **

Vaires-sur-Marne (77360)

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

Assistant Commercial et Administratif, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2012 / juil. 2020** **GESTIONNAIRE DES DONNEES CLIENTS**
XEROX
** Gestion des fichiers et relations avec les clients, concessionnaires, et partenaires*
** Création des données clients dans ESAP et PROFINANCE*
** Modification des données clients dans ESAP et PROFINANCE*
** Support de l'équipe Marketing dans la création des données clients dans ESAP et PROFINANCE*
- janv. 2011 / janv. 2012** **SUPPORT DATA MIGRATION**
XEROX
** Migration des dossiers machines vers ESAP*
** Réconciliation des dossiers machines*
** Extraction des données pour dispatching aux gestionnaires clients*
** Activer du service sur les machines*
** Relations avec les gestionnaires et les clients*
- janv. 1999 / janv. 2011** **RESPONSABLE GESTION OPERATIONS**
XEROX
** Gestion Administrative des contrats de vente et d'entretien*
** Relations avec les commerciaux*
- janv. 1998 / janv. 1999** **RESPONSABLE GESTION CLIENT**
XEROBAIL
** Gestion de la facturation des machines Xerox en leasing*
** Recouvrement des factures impayées, gestion des réclamations clients*
** Relations avec les clients*
- janv. 1997 / janv. 1998** **ASSISTANT GESTION CLIENT EQUIPE CROSS FONCTION**
XEROX
** Gestion de la facturation des machines Xerox sous contrat d'entretien*
** Recouvrement des factures impayées, gestion des réclamations clients*
- janv. 1995 / janv. 1997** **COORDONNATEUR CLIENT EQUIPE CROSS FONCTION**
XEROX
** Gestion des appels clients suite à des problèmes sur les machines*
** Transfert des appels vers les Techniciens compétents*
- janv. 1994 / janv. 1995** **GESTIONNAIRE ACTIVITE CLIENT**
SERVITIQUE
** Gestion des appels clients suite à des problèmes sur les machines*
** Envoi des Techniciens en clientèle*
- janv. 1988 / janv. 1994** **AGENT DE MAGASIN**
RANK XEROX
** Gestion des pièces détachées, consommables*

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2015** **Diplôme ASSISTANT COMMERCIAL Niveau III**
IFOCOP / VAE; Paris 11 ème
- / janv. 2009** **Formation Bureautique : Word / Excel / PowerPoint**
GRETA de l'Essonne; Massy 91
- sept. 1983 / juin 1985** - BAC+2
Ecole Supérieure des Professions Immobilières (Paris 15 ème)
- sept. 1980 / juin 1981** Faculté de Droit de ST MAUR (94)
- sept. 1979 / juin 1980** **Niveau Baccalauréat G2 - BAC**
Kremlin Bicêtre 94

COMPETENCES

DONNEES CLIENTS, données clients, Excel, PowerPoint, Word, DATA MIGRATION, Extraction des données

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français