



***** *****

Permis B

**** * *****

Rollot (80500)

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

Agent Administratif fi, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

avr. 2021 / juin 2022

Bouygue Télécom Entreprise, Amiens

* *Résolution des problèmes afin de fournir un service client optimal*

* *Vente de produits (téléphone, box internet, fibre optique..)*

* *Appels téléphonique et relation client*

oct. 2018 / nov. 2018

Secrétaire

Notaire Lecomte/Lemoine, Corbie

* *Rédaction des courriers et des mails*

* *Tenue administrative des dossiers : réception et classement de pièces, numérisation et archivage, saisie informatique, recherche d'informations selon les besoins du service*

* *Visite de biens immobiliers*

janv. 2015 / mars 2015

Agent Immobilier

Moreuil Immo, Moreuil

* *Montage des dossiers clients, rédaction des contrats, classement et archivage des documents*

* *Gestion des annonces immobilières sur le site internet de l'agence et en vitrine*

* *Prospection*

Compétences Gestion d'un téléphone multilignes Classement de dossier et archivage et prise de rendez-vous

Accueil de visiteurs et relation client

Facturation et suivi

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2018 / juin 2019

BAC Professionnel Gestion-Administration - BAC

juif; Lycée Jean Racine, Montdidier

sept. 2015 / juin 2016

BEP Gestion-Administration - BEP

juif; Lycée Jean Racine, Montdidier

COMPETENCES

Excel, Power Point, Word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français