Marie-Lucie BATTIATO

1 rue jean jaures, 54300 Lunéville | 27 ans | 06.34.24.61.47 | mlb.battiato@gmail.com | permis A2 et B + véhicule

COMPETENCES

-Accueillir une clientèle
-Planifier des rendez-vous
-Orienter les personnes selon leur demande
-Esprit d'écoute, d'analyse et de synthèse
-Maîtrise les fondamentaux bureautiques
-Prise d'initiatives
-Sens du relationnel et commercial
-Travail en autonomie et en équipe
-Capacité à s'organiser et d'adaptation

EXPERIENCES

2022| STANDARISTE | 6 MOIS |CENTRALE NUCLEAIRE CATTENOM
Traiter les appels en donnant des informations/ réorienter les personnes, appels sono, traiter les mails, informer la responsable, saisie des données, vérifications des informations, logiciels (brhm, annuaires)

2021| CONSEILLERE IMMOBILIER INDEPENDANTE SAFTI | ACTUELLEMENT |54 ET 57
Constituer et gérer un portefeuille client, analyser le marché, estimer un bien, vendre tout type de bien

2019-2021| TELECONSEILLERE | 1 AN ET 10 MOIS | CPAM, METZ
Traiter appel entrant en conseillant et en informant, satisfaire les assurés, tracer les contacts, utilisations de logiciels spécifiques (diadème, image, medialog +, webmatique….)

2019| AGENT ADMINISTRATIF | 4 MOIS | CARREFOUR SUPPLY CHAIN, LUNEVILLE
Appel sortant/ entrant, mailing, trouver des solutions pour répondre aux attentes des clients, créditer des avoirs, duplicata de documents, utilisations de logiciels (citrix, carla, prolog…)

2018- 2019 | ASSISTANTE | 3MOIS | EUROFINS, MAXEVILLE
Renouvellement de devis, saisies de paramètres, accueil, archivages, mailings

2018 | TELEOPERATRICE | 1MOIS | SOGETREL, FLEVILLE DEVANT NANCY
Vérifier des données, appeler techniciens, répondre au téléphone, répondre aux attentes des clients, transférer les appels au bon service

2018 | HOTESSE D'ACCUEIL | 3MOIS | VEODROME, LAXOU
Accueil client, document administratif, essaie de voitures avec les clients

2017-2018 | PRESTATAIRE DE GARDE | 11MOIS | FAMILY SPHERE, NANCY…
Garde d'enfants

2017-2018 | MEDIATRICE CORDEE DE LA REUSSITE | 10MOIS | ICN BUSINESS SCHOOL
Service Civique à ARTEM ; aide à l'organisation de journées thématiques, lien entre les établissements scolaires et étudiants, suivi des actions réalisées par les étudiants

2016-2017 | EMPLOYEE POLYVALENTE | 1ANS | CORA, NANCY
Service, encaissement, préparation de sandwich froid et chaud

2016 | STAGIAIRE | 1 MOIS | IBIS HOTEL MOLLET (BARCELONE)
Accueil, service, commis de salle
d'une assemblée générale, réaliser un questionnaire, réaliser des documents génériques

2015 | STAGIAIRE | 2MOIS | AGROPARISTECH, NANCY
Accueillir des visiteurs, participer à l'organisation d'une assemblée générale, réaliser un questionnaire, réaliser des documents génériques

FORMATIONS

2018 | DIPLOME |
Obtention du BTS Assistant Manager

2014 | DIPLOME | LYCEE ERNEST BICHAT, LUNEVILLE
Obtention du Baccalauréat STMG (Sciences et Technologies du Management et de la Gestion en Ressources Humaines Communication)

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Jeux de cartes, promenade pédestre, en vélo et en moto