

SÉVERINE SIMON

À la recherche d'une nouvelle opportunité

Gestionnaire de contrats depuis de nombreuses années, je suis dotée d'un grand sens de l'organisation, je sais m'intégrer dans de nouveau contexte de travail grâce à un véritable esprit d'équipe et à une excellente capacité d'écoute.

Contact

06 18 62 02 03

sevsim30@gmail.com

1 Allée de la chèvre Haie,
54110 ANTHELUPT

Formation

BAC

Gestion Comptabilité

Compétences

- Gestion Administrative
- Travail d'équipe
- Respect des clients
- Qualité relationnelles
- Sens de l'organisation

Language

Français

Anglais

Experiences

Gestionnaire de parcs collectifs

ENGIE HOMME SERVICES - CDI — Oct 2006 - Maintenant

- Suivi du traitement des factures clients
- Création et suivi de la facturation (CHORUS)
- Avoirs et remboursements des dossiers clients
- Mises à jour des bases de données informatiques (Gazelle)
- Relance des clients par téléphone et par mail en cas de retard de règlement
- Traitement des appels et mails clients concernant les contrats en misant sur la courtoisie et le service client
- Mise à jour portefeuille clients (Excel)

Assistante commerciale

ENGIE HOMME SERVICES - CDI — Juin 2006 - Oct 2006

- Rédaction des contrats et avenants
- Suivi des appels d'offre

Secrétaire administrative

SUP INTERIM - CDD — Jui 2003 - Janv 2005

- Accueil physique et téléphonique des clients, gestion des rendez vous et actualisation du planning
- Tâches administratives courantes
- Gestion des fiches de paies

Assistante commerciale

PROTECNICOM FRANCE - CDI — Jui 2000 - mai 2003

- Réception des appels entrants, réponse aux demandes de renseignements et prise des messages
- Gestion du planning de rendez-vous des commerciaux, enquêtes de satisfaction
- Traitement administratif des dossiers, saisie informatique, mise à jour des fichiers clients, réception et classement des documents