Mme Aivya TCHIGNOUMBA
✉ 09 Villa Béarn
94500 Champigny-sur-Marne
Tél : 06.24.33.02.01
abeline_t@yahoo.fr
40 ans - Nationalité Française

COMPETENCES PROFESSIONNELLES

- Standard, accueil physique et renseignements des clients
- Gestion des appels téléphoniques entrants et sortants
- Saisie informatique, tâches administratives et archivages
- Enregistrement des données du client
- Traitement et suivi des dossiers
- Apporter satisfaction aux clients

AUTRES COMPETENCES

- Utilisation courante: Word, Ciel Comptabilité, Ulis NG,
- Connaissances: Power Point, Access
- Anglais
- Espagnol

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Fév.2024 - Mars 2025	**Conseillère Clientèle**- Batigère Habitat/Immobilière 3 F -Levallois Perret/Paris 13ème • Réception d'appels des locataires et prestataires, phoning ,traitement des mails, relance des impayés, enquête SLS/OPS, attribution, gestion locative.
Oct.-Nov.2023	**Conseillère Clientèle-Institutrice**-Toit &Joie Habitat-Paris • Emission et réception d'appels des locataires, traitement des mails, constitution des dossiers
Déc.2022 à Avril2023	**Conseillère Clientèle** - Laboratoires Coloplast-Fontenay-sous-Bois • Traiter les appels entrants, prise en charge des réclamations et demandes
Juin 2021à Nov.2021	**Chargée de Clientèle** - La Banque Postale (service clientèle/call center)-Paris15ème • Réception et traitement d'appels entrants, gestion desréclamations
Nov. 20 à Avril 2021	**Chargée de Clientèle** - La Banque Postale - Nogent-sur-Marne • Accueil physique, encaissement, remise de courriers et colis.
Déc. 2019 à Janv. 2020	**Gestionnaire Administrative en Ressources Humaines**- AFPA-Montreuil • Contrôle et saisie de données sur tableaux Excel, gestion des demandes de départs en Retraite
Janv.2019 à Juil2019	**Assistante Administrative**- C.EdelaCaissed'Epargne-Paris13ème • Contrôle et traitement de dossiers, réception d'appels téléphoniques
Sept.2018 à Nov.2018	**Chargée d'Opérations de Paiements**- Centre de Financement de la Banque Postale- Paris • Traitement et suivi des chèques sur logiciel interne,classement
Oct.2016 à Fév. 17	**Assistante Administrative** - C.E de la Caisse d'Epargne- Paris 13ème • Contrôle et traitement de dossiers, réception d'appels téléphoniques
Avr.-Juill.2016	**Chargée de clientèle** - Hôpitaux de Paris- Paris • Accueil physique, Saisie de données sur Excel, Classement
MarsAvril2015	**Assistante Administrative** -CRAMIF Assurance Maladie - Paris19ème • Classement de dossiers, Pointage et saisie de données sur Logiciel interne, secrétariat.
De 2012 à 2014	**Diverses Expériences- Vendeuse et Hôtesse de Caisse** • Galeries Lafayette, Franprix, Leclerc-Paris
Mars/Déc. 2011	**Assistante Administrative**-ENIGAZ-Congo • Suivi et Facturation des clients et fournisseurs, Devis, Vérification des Comptes, Saisie d'opérations comptables.
Juillet 2009	**Agent d'Accueil** -Auto-école DELATOUR-La Courneuve • Accueil physique et téléphonique, gestion des factures et stocks, classement

FORMATIONS

2024	Formation Chargée de Relation Clientèle -Batigère Habitat
2013	Formation Bureautique - GRETA Aubervilliers(93)
2004-2005	BaccalauréatTechniqueComptabilitéetGestion-LycéeBernardPoaty-Congo