



FADEL NOÉMIE

Assistante administrative

CONTACTS

- ☎ 06 63 32 11 09
- ✉ noemiefadel.pro@outlook.fr
- 📍 31130 Quint Fonsegrives

PROFIL PROFESSIONNEL

Curieuse, dynamique, organisée et appréciant le travail en équipe, je cherche à étendre mes compétences au sein du domaine administratif. Proximité

COMPÉTENCES

- Fidéliser la clientèle
- Savoir conseiller et informer le client sur le choix approprié
- Réaliser un suivi d'appel
- Contrôler les éléments de gestion administrative Posséder une grande qualité d'écoute ainsi qu'une bonne élocution
- Savoir jongler entre l'outil informatique et le téléphone
- Envoyer, lire et gérer des e-mails ·Traiter et affranchir le courrier

DIPLÔMES

- 2016 : BTS Esthétique-Cosmétique Parfumerie Ecole Esther Mario, option management,
- 2015 : CAP Esthétique
- 2014 : BAC STMG (Spécialité Mercatique) Lycée polyvalent Bellevue

CENTRES D'INTÉRÊT

- Voyages : Brésil , Mexique , Belgique , Pays-bas , Espagne , Italie , Maroc , Portugal, Bali
- Cuisine
- Shopping
- Lecture

LOGICIELS

Maitrise du Pack Office
SAGE X3
Notilus
AGICAP
Easyware
IKOS

Formation Notilus et Excel niveau 1

Expériences professionnelles

Actuellement en poste depuis novembre 2023
Assistante service comptabilité | Laf Santé

- Traitement des mails clients et fournisseurs
- Paiement fournisseurs via une centrale interne
- Gestion du logiciel Notilus et des notes de frais collaborateurs et directeurs
- Diffusion de communication à l'entreprise
- Facturation
- Traitement de taches concernant le recouvrement

Décembre 2020 à novembre 2023

Chargée de relations clients | Inli sud ouest

- Traitements et suivis des mails et appels des locataires et prospects
- Traitement et affranchissement du courrier. Gestion administrative liée à un compte client Travail en collaboration avec les services de l'entreprise : proximité , recouvrement, locatif, patrimoine , vente ...

Juin 2019 à décembre 2020

Conseillère clientèle | Ma Nouvelle Ville

- Traitement et suivis de dossiers mobilité, mails, appels entrants et sortants , fichiers Excel

Janvier 2019 à avril 2019

Fille au pair | Mexico

- Accompagnement éducatif , garde d'enfant

Décembre 2018

Nocibé | Conseillère de vente en parfumerie Saint Orens de Gameville (31)

- Accueil client, gestion de caisse, conseil client, prise de rendez vous . CA journalier : 10 000 €

Janvier 2016 à juin 2017

Borderouge Esthétique | Responsable adjointe Toulouse (31)

- Accueil client, gestion de caisse, prise de rendez-vous, réalisation de devis, rédaction de mail
- CA hebdomadaire : 2 000 €

Langues

Anglais

Espagnol