

KEVIN DURET

Agent d'accueil-Standardiste

✉ kevinduret5296@gmail.com

🏠 85 rue des Isles
79 410 SAINT GELAIS

📅 28 ans

🚗 Permis B

🚗 Véhicule personnel

📍 Niort
Poitiers
La Rochelle

☎ 07 77 78 23 84

A Langues

Anglais A2

Espagnol A1

🏆 Savoir Etre

Ecoute

Curiosité

Travail en équipe

Sens du service

Capacité d'adaptation

👥 Centres d'intérêt

Tennis (30/1) Meilleur classement : 15/3

Pratique du football pendant 6 ans De Débutant à U13

Suivi des principaux événements sportifs A la télévision comme dans les enceintes sportives

Bénévolat Internationaux de Tennis de Vendée en 2019

Expériences professionnelles

Mars 2024

Conseiller client

FOUNDEVER Périgny

Traitement de la relation client à distance

Vente de produits et services à distance

Gestion de l'activité de la relation client à distance

D'octobre 2023 à décembre 2023

Employé au courrier

GROUPAMA Niort

Mission de travail temporaire

Numérisation vers Ged des dossiers du personnel RH

De novembre 2022 à janvier 2023

Chargé de clientèle

ARMATIS Chasseneuil du Poitou

Réception, Emission et traitement des contacts clients à distance à l'aide de plusieurs canaux (téléphone, courriers, télécopie, courriel, Chat, Visio, etc...) ainsi que tout traitement faisant appel aux nouvelles technologies.

De juin 2022 à juillet 2022

Standardiste

AMBULANCES COLBERT Rochefort, France

Accueil téléphonique et gestion

De janvier 2022 à mai 2022

Agent administratif et logistique

SDIS 79 Chauray, France

Accueil Téléphonique pour la vaccination des sapeurs pompiers.

Prise de rendez vous.

Acheminer les matériels nécessaires au fonctionnement des centres de vaccination.

Mai 2021

Hôte d'accueil standardiste (4 semaines)

FONCIA BRUNNER Nantes, France

Accueil Téléphonique et orientation des appels

Réception et tri du courrier

De mars 2020 à novembre 2020

Agent d'accueil - Standardiste

UDAF DES DEUX SEVRES Niort, France

Accueil Physique et Accueil Téléphonique (75 appels par jour)

Gestion du courrier le matin à l'arrivée

Tri des factures et autres documents administratifs

Numérisation et indexation des documents entrants

Affranchissement du courrier l'après midi au départ

De janvier 2019 à juin 2019

Service Civique

Handball Sud Deux Sevres Saint Symphorien

Missions de secrétariat général

Hôte d'accueil des adhérents du club

De mai 2016 à juin 2016

Stages (immersion dans un service administratif)

Office.ie + Host International Dublin + Londres

Compétences

Accueil physique et téléphonique

Saisie et mise en forme de documents

Classement de dossiers, Archivage

Gestion du courrier, de la messagerie

Diplômes et Formations

De septembre 2015 à juin 2017

Niveau BTS Assistant de Manager

Lycée Bellevue SAINTES

De septembre 2013 à juin 2015

Baccalauréat Professionnel Gestion Administration

Lycée Polyvalent Saint André NIORT

Mention Section Européenne