

JOFFREY VERON

12 hameau de rochonvillers
57440 Angevillers
Tél: +33 6 80 14 83 14
joffrey.veron@laposte.net



Nationalité française
Permis B
30 ans

POSTE ADMINISTRATIF / BACK OFFICE

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

- 2012 - 2016 **ORANGE Luxembourg SA** (Télécommunications) Bertrange, Luxembourg
Customer care corporate representative
- Gestion et traitement des demandes de clients professionnels par email et téléphone
 - Respect des délais pour les activations de lignes et résiliations
 - Production de statistiques sur le département corporate back office
 - Recherche de solution sur les problèmes techniques clients
 - Analyse et correction de factures par notes de crédit et débit
 - Information aux clients sur les offres
 - Gestion de la boîte email du département corporate back office
 - Collaboration avec les équipes commerciales et techniques pour répondre aux requêtes clients
- 2011 **NVISAGE** (Développement et marketing pour site web) Brighton, Angleterre
Stage au service marketing digital
- Montage video
 - Audit SEO (search engine optimization)
 - Etude sur l'optimisation de réseaux sociaux clients
- 2011 **DARTY** (Distribution multimédia et électroménager) Augny, France
Vendeur
- Accueil et renseignement de la clientèle
 - Mise en rayon des produits
- 2009 - 2010 **CACTUS** (grande distribution) Bertrange, Luxembourg
Employé libre-service
- cuisson et emballage en vue d'approvisionner le rayon pâtisserie
 - gestion du rayon, gestion du stock

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- Diplômes
- 2009 **Master 1** en Droit, Economie, Sciences du management *Université de Metz.*
- 2006 **DUT** en technique de commercialisation *IUT de Thionville.*
- 2004 **Baccalauréat** en sciences Economiques et Sociales *Lycée Charlemagne Thionville.*
- Langues
- Français:** Langue maternelle
Anglais: Parlé: B2 Lecture, écoute: TOEIC 970/990
Luxembourgeois : A1
- Informatique
- Pratique courante de Word et Excel, connaissances en Outlook, PowerPoint, Access et SAP
Certification ECDL standard (European Computer Driving Licence)
- Cours du soir
LLLC
- Calcul et comptabilisation des salaires, Gestion administrative du personnel