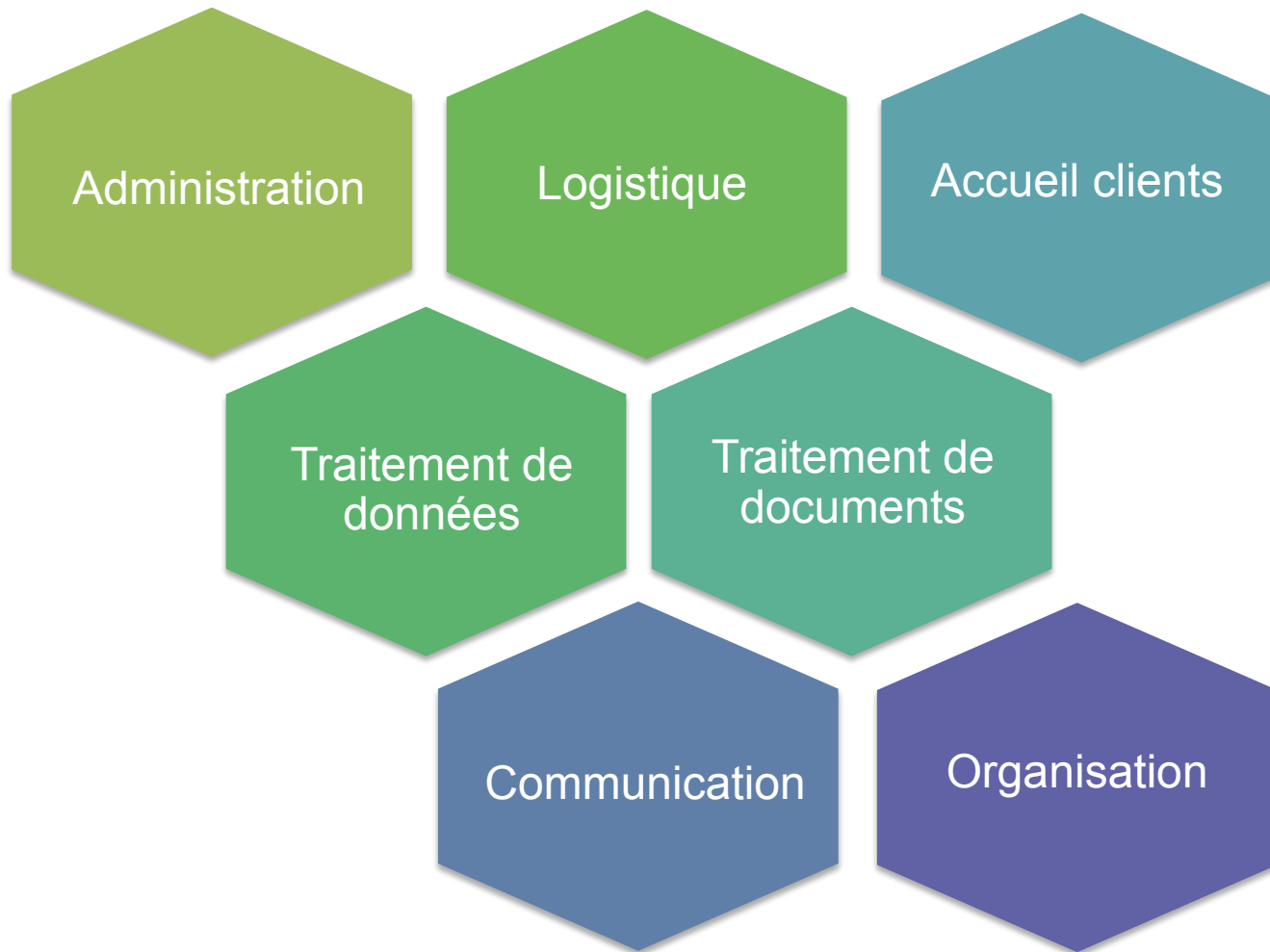


ESPAC
ENTRE
PRISE

Présentation de l'équipe

Services généraux







Activités par domaines

- **Réception EE**

Accueil et traitement des demandes des clients

- **Administration**

Traitement de données et documents, réalisation de publipostages, gestion des dispositions internes, organisation de l'activité de l'équipe

- **Logistique**

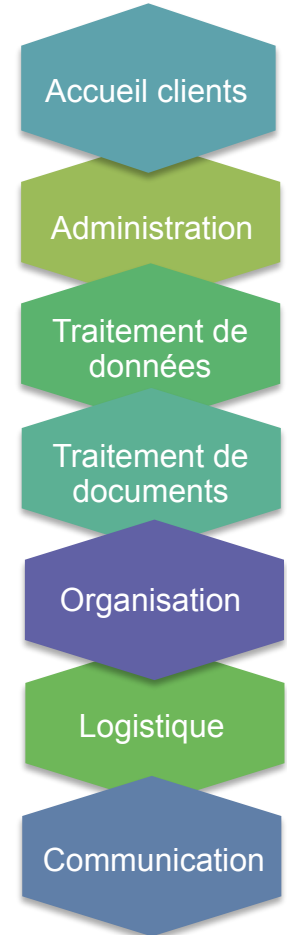
Acquisition, stockage, traitement des commandes et livraison de matériel, facturation

- **Prêt matériel**

Acquisition, stockage et suivi du matériel

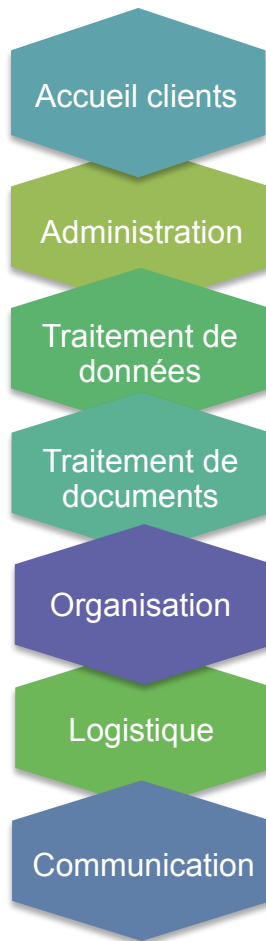
- **Brochures de dissertation**

Traitement des commandes, stockage, livraison, facturation





Compétences opérationnelles visées



Gérer le matériel / les marchandises et les prestations de service

- Acquérir
- Stocker
- Livrer

Conseiller les clients

- Traiter les demandes des clients
- Gérer les informations clients
- Préparer et mener des entretiens clients

S'occuper du traitement des commandes

- Exécuter les commandes
- Evaluer les résultats
- Gérer les réclamations

Exécuter des tâches administratives et organisationnelles

- Traiter des documents
- Administrer les données et les documents
- Organiser des séances et des manifestations
- S'occuper du courrier et des colis