Chargée De Clientèle

Né(e) en 1986 · 75015 Paris · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 1611281211

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : a étudier
Secteur : Immobilier

Formations

2010
master 1 en communication et information (250 ects)
2008
licence en communication et information université lumière lyon 2 lyon (france)
2005
baccalauréat littéraire mention assez bien perpignan (france)

Expériences professionnelles

2013 - 2016 — Assistant commercial / Assistante commerciale

assistante commerciale b b cdi société pl plus (paris 2e france) organisation et gestion d'envoi de marchandises dans la mode (gestion des tournées, conditionnement des colis, suivi des envois, dédouanement, livraison) renseigner et conseiller un portefeuille de clients (suivi, gestion des litiges) rédaction et gestion de devis, bons de livraison, factures, paiements, reporting prospection, relance téléphonique

2012 - 06/2013 — Attaché commercial / Attachée commerciale grandes et moyennes surfaces de vente (GMS)

chargée de clientèle b c / b b cdi service clients société pixmania (marché français) call center geminis (valencia espagne) réception, émission d'appels téléphoniques (assistance et support, prise de commande, prospection, fidélisation), validation de commandes renseigner, conseiller, guider le client

2011 - 2012 — Délégué commercial / Déléguée commerciale

assistante commerciale b b cdi flexomark system company sl (sedavi, valencia espagne) responsable du développement du marché français dans la vente de supports publicitaires en plastique (applaudisseurs, drapeaux, banderoles) renseigner et conseiller le client (suivi de commande, prospection et fidélisation) établir des devis et gérer le déroulement des commandes (délai, fabrication, conditionnement, règlement, facturation, envoi)

2008 - 2009 — Caissier / Caissière en restauration

équipière cdd restaurant mc donald's (lyon france) prise de commande, élaboration des produits et entretien du restaurant

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Espagnol (courant)

Compétences

- Réception, émission d'appels téléphoniques (Assistance et support, prise de commande, prospection, fidélisation), validation de commandes
- Renseigner, conseiller, guider le client
- Établir des devis et gérer le déroulement des commandes (délai, fabrication, conditionnement, règlement, facturation, envoi)
- Rédaction et gestion de devis, bons de livraison, factures, paiements, reporting
- Prospection, relance téléphonique

INFORMATIQUE
Suite office, Photoshop, in design, Illustrator, Word press, Audacity, Internet. Bonne adaptabilité aux logiciels.

Permis

B

Loisirs

Médias, réseaux sociaux, cinéma, musique, mode, voyages

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.