Assistante Commerciale

75000 Paris · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2009151408

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Services Commerciaux

Formations

2017 — Bac +3 — Institut Supérieure International de Tourisme
Licence en Management Touristique
2014 — Bac +2 — Ecole Supérieure de l'Enseignement Technique
DUT en Techniques de commercialisation
2012 — Bac — Lycée les Orangers
Baccalauréat en sciences économiques

Expériences professionnelles

04/2019 - 09/2019 — Assistante commerciale

Accueil commercial, réception et relation client (recevoir, renseigner, orienter les clients ou futurs clients), Relation et communication avec portefeuille agents sous la supervision de la direction (prospection, suivi etc.) Négociation, actualisation des tarifs et programmes pour la nouvelle saison, suivie pour la fidélisation de la clientèle, animation des réseaux sociaux, production du contenu sur le net, vieille concurrentielle, commercial et d'é-réputation

04/2018 - 09/2018 — Stage - Attachée commerciale

Prise de réservations, relation client, gestion des réclamations, animation des réseaux sociaux, suivi des demandes de la clientèle, création du séjour et circuits groupes, concevoir les programmes du séjour, accompagnement des clients, rédaction des documents de communication, fidélisation de la clientèle., prospection commerciale, gestion du portefeuille clients

02/2017 - 09/2017 — Stage- Assistante commerciale

Accueil, propositions des formules de voyages de l'agence, prise de réservations, gestion des partenariats, accompagnement des clients dans leurs démarches administratives (visa, passeport, carte de séjour …) conseiller la clientèle en fonction de leurs gouts et de leurs budgets

04/2014 - 09/2014 — Conseillère commerciale

Proposer un service, produit adapté à la demande client, traiter l'information (collecter, classer et mettre à jour), préparer un devis ou un bon de commande. Communiquer à la clientèle des informations techniques sur les produits/services de l'entreprise, gestion des offres dans le CRM.

Langues

Français (courant)

Compétences

Accueil commercial, réception et relation client (recevoir, renseigner, orienter les clients ou futurs clients), Relation et communication avec portefeuille agents sous la supervision de la direction (prospection, suivi etc.) Négociation, actualisation des tarifs et programmes pour la nouvelle saison, suivie pour la fidélisation de la clientèle, animation des réseaux sociaux, production du contenu sur le net, vieille concurrentielle, commercial et d'é-réputation

Permis

Permis B

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