Conseillère Clientèle

62110 Hénin-Beaumont · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2109280722

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Hauts-de-France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Services commerciaux

Formations

2020 — Bac +5 — Université d’Artois
Master Marketing, Vente parcours Commerce et Merchandising
2017 — Bac +3 — Institut Universitaire et Technologique de Lille 2
Licence professionnelle Gestion des Achats et des Approvisionnements
2016 — Bac +2 — Lycée Guy Mollet
BTS Assistant de Manager
2014 — Bac — Lycée Fernand Darchicourt
Baccalauréat Littéraire option Droit et Grands Enjeux du Monde contemporain

Expériences professionnelles

2020 - 2021 — Conseillère clientèle Orange
ðü Accueil et prise en charge téléphonique personnalisée des clients
ðü Rédaction de notes de fin d’appels
ðü Conseil clients
2018 - 2019 — Vendeuse
ðü Accueil et prise en charge personnalisée des clients
ðü Conseil client sur les produits ciblés (canapés, bureaux et salons)
ðü Merchandising
ðü Réalisation des devis clients et professionnels
ðü Étiquetage et mise en rayon
ðü Traitement et préparation des commandes professionnels (IKEA PRO)
2016 - 2017 — Assistante Achats à l’international
ðü Création et Rédaction du guide métier Achats projet
ðü Suivi des Achats projets
ðü Consultation fournisseurs étrangers (en anglais) et français
ðü Sourcing fournisseurs (RFQ- Request For Quotation)
ðü Administration des commandes/suivi des délais
ðü Auditer les usines sur les procédures (Cahier des charges à respecter)
ðü Animation de réunion de suivi projet
Mission spécifique : Création et rédaction entière du guide métier achats projets dans l’objectif de minimiser le temps de formation des futurs acheteurs projets et de regrouper les procédures dans un livret exhaustif.
2015 - 2015 — Stagiaire Assistante des Ressources Humaines
ðü Gestion administrative
ðü Communication interne et externe en anglais (rédaction notes de services)
2015 - 2015 — Stagiaire Chargée des Ressources Humaines
ðü Gestion et suivi des dossiers de formation (documents à créer)
ðü Recrutement de stagiaire
ðü Recrutement société de nettoyage (Appels d’offres)
ðü Prospection commerciale téléphonique ponctuelle

Langues

Français (courant)

Compétences

- Relations commerciale
- Gestion du processus Achat
- Ressources humaines
- Accueil direct et téléphonique
- Communication
- Contact client

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

Loisirs

Voyages (Espagne, Angleterre, Allemagne, Belgique, Maroc, Algérie, Tunisie, Turquie, Émirats Arabes Unis)
Cinema/Séries TV
Randonnées cyclistes

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