

Mathilde V. - Née en 2001
62740 Fouquières-lès-lens
2 ans d'expérience
Réf : 2208121449

Assistante commerciale/chargée d'accueil

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Hauts-de-France, dans les Services commerciaux.

Formations

2022 : Bac +3 à UFA Saint Paul sur Lens

Licence Générale Commerce, Vente, Marketing option Distribution et Logistique

2021 : Bac +2 à Lycée Gaston Berger sur Lille

BTS Banque Conseillère de Clientèle formation initiale

2019 : Bac à Lycée Saint Paul sur Lens

Baccalauréat Section STMG Mercatique, mention Assez Bien

Expériences professionnelles

2021 - 2022 :

Assistante Commerciale chez Artémis Group Filiale Security sur Noyelles-sous-lens

Mise en place de la veille et du suivi des appels d'offre sur les marchés publics , Gestion et Suivi des documents légaux clients et sous-traitants , Gestion des devis et des propositions commerciales , Simulations chiffrages humains et matériels , Préparation et Suivi des RDV annuelles , Mise à jour du logiciel des temps (Comète), Saisie des informations commerciales au sein du CRM , Facturation (Codial), Bons de commandes , Export Excel , Mailing , Relances fournisseurs et suivi des documents administratifs sous-traitants

2019 - 2021 :

Chargée d'accueil chez Société Générale sur Lille

stage BTS d'une durée cumulée de 3 mois à l'agence de Lille Gares

? Gestion de l'accueil en totale autonomie : réalisation de toute opération courante (20 par jour), rebonds commerciaux (10 ventes), rendez-vous qualifiés pris pour les conseillers sur les ouvertures de compte, crédit, l'assurance, les cartes bancaires (24 rdv), rendez-vous binôme passif et actif (15 cas), prise en charge des clients (35 par jour) et des appels téléphoniques (90 appels), gestion des boites mails des conseillers absents, traitement des objections, conformité, KYC.

? Action en binôme actif sur la gestion des 180 débiteurs non autorisés persistants de l'agence à partir d'un fichier dédié avec envoi de 50 lettres de clôture de compte

2019 - 2021 :

Chargée d'accueil chez Bnp Paribas Et Cic Nord-ouest

4 contrats d'Auxiliaires de vacances d'une durée cumulée de 2 mois à l'agence de Cysoing et Leers.

? Tenue du guichet : gestion de l'accueil téléphonique, traitement de toute demande client, mise à jour systématique de la conformité des dossiers clients dans le cadre du KYC, gestion de l'affichage de l'agence, traitement des dossiers, prise en charge des mails et gestion des outils informatiques (flux 20 clients/jour)

Langues

Anglais (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire), Chinois (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire), Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

Assistante Commerciale/Chargée d'accueil

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Membre des Scouts et Guides de France depuis l'âge de 8 ans, Réalisation d'un projet solidaire à Mayotte en lien avec l'environnement.

Voyage Culturelle en Chine, Pékin et Cheng Du (visite Muraille de Chine), culture gastronomique