

Née en 1983
77350 Le Mée-sur-seine
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2303310924

Assistante commerciale

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans les Services commerciaux.

Formations

2007 : Bac +2
BTS Vente et Production Touristiques

2001 : Bac +2 à COS de Melun sur Melun
Certificat de qualification aux Métiers du Tourisme

Expériences professionnelles

2010 - 2010 :
Rédactrice web chez Lastminute.com sur Clichy
- Gestion des offres : rédaction des descriptifs des offres, mises en ligne, gestion des photos référant sur le site.
- Optimisation et animation du site : assurer la rotation régulière des offres dans les différentes sous-sections du site ainsi que la mise à jour.
- Gestion des stocks.
- Validation/Vérification des contenus des descriptifs produits avec les fournisseurs.
- Reporting régulier de la mise en ligne des offres au gestionnaire de compte.
- Suivi des dossiers Tour Opérateur, veiller à la concurrence par du benchmark permanent

2008 - 2009 :
ASSISTANTE TECHNICIEN DE PLACEMENT chez Direction Sncf sur Paris
- Placement des groupes dans les voitures via le logiciel Socrate
- Traitement des demandes en différées (téléphone, e-mail, fax)
- Conseillère de vente groupe
- Accueil et prise en compte des demandes Clients Grands Comptes et prospects
- Assurer la relation client en ligne
- Gestion des dossiers de vente en différés
- Relances commerciales

2006 - 2006 :
Agent de voyages chez Niel's Voyages sur Paris
- Vente de séjours, voyages d'affaires, billets d'avion à une clientèle de particuliers, professionnels
- Mise à jour du site Internet
- Assistance de la clientèle à l'aéroport

2001 - 2006 :
 ASSISTANTE COMMERCIALE/AGENT DE VOYAGES chez Tour Opérateur Best Tours sur Paris
- Conseille et vente aux professionnels et aux particuliers.
- Démarchage Commercial téléphonique (fidélisation).

- Développer de nouveaux partenariats et finaliser la partie contractuelle
- Préparation technique d'évènements commerciaux divers : (présentations de brochures, nouvelles destinations), Eductour.
- Suivi des commandes de brochures.
- Émission des documents (billetterie aérienne et bons d'échange), réalisation des carnets de voyages.
- Relances des paiements et envoi des documents de voyages aux Agences distributrices.
- Émission des billets sur Amadeus.
- Accueil et renseignements au comptoir / Réservations de forfaits groupe

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

ASSISTANTE COMMERCIALE

- Socrate (réservation et placement des groupes)
 Siebel (gestion portefeuille clients)
 Mosaïque (réservations individuelles et groupes)
 Amadeus/vianeo

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Voyages : Espagne, République Dominicaine, Thaïlande, USA (Miami, Indianapolis, Detroit), Londres, Belgique
Loisirs : gymnastique traditionnelle, natation