

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