Conseillère Clientèle / assistante Commerciale

94110 Arcueil · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2308011721

Ma recherche

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

Formations

2023 — Titre professionnel — Centre de Formation - NUEVO
Assistante commerciale
2022 — Formation — Centre de Formation - Ressource Formation
Conseillère de vente
2020 — Formation — Centre de Formation - Greta
Certificat de formation en langue française Niveau A2
2007 — Bac +3 — Université de Bharathidasan
Licence en chimie

Expériences professionnelles

2022 - 2023 — Conseillère Clientèle
2022 - 2023 — Responsable Adjoint
Accompagnement quotidien des équipes de vente, attribution des missions, contrôle de la qualité de leur travail, conseils et directives en cas de difficulté.
Gestion budgétaire et comptable, participation à l'élaboration des budgets, suivi des opérations, alimentation des tableaux de bord.
Supervision quotidienne de l'activité du magasin, support aux équipes.
Management des équipes 5 salariés, gestion des plannings, évaluation des collaborateurs, développement des compétences, pilotage du recrutement, intégration des nouveaux.
Organisation des réunions clients
2021 - 2021 — Conseillère Clientèle
Accueil des clients, réponse à leurs demandes de renseignements avec efficacité et courtoisie
Mise en place et promotion des opérations commerciales
Aménagement et réalisation de vitrines selon le plan de
merchandising
Encaissement des achats et gestion des opérations de caisse
Gestion des réclamations dans une optique de satisfaction et de fidélisation client
Suivi régulier des stocks, établissement et suivi des commandes.
Réception des marchandises, contrôle de la conformité de la livraison et de l'état des emballages
2009 - 2009 — Technicienne en chimie organique
Élaboration de fiches de préparation des réactifs et solutions.
Recueil d'échantillons et préparation des matériaux et d'équipements
pour des expériences, tests et analyses.
Contrôle de la qualité et de la quantité des fournitures de laboratoire, test des échantillons.
Approvisionnement, réassort des rayons et étiquetage des articles
2009 - 2013 — Chargée de Clientèle
Accompagnement des clients dans les démarches administratives.
Traitement des réclamations clients et fournisseurs dans le respect des délais.
Analyse des demandes des clients, orientation vers des services et solutions en adéquation avec leurs exigences.
Gestion et suivi administratif des dossiers clients

Langues

Anglais (moyen), Français (moyen), Tamou (courant)

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

Loisirs

Lecture
Couture

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