

Née en 1975  
**33240 Peujard**  
**0 à 1 an d'expérience**  
Réf : 2401101315

## Chargée de clientèle

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Nouvelle-Aquitaine, dans les Services commerciaux.

### Formations

**1995** : Bac  
BAC STT Action et Communication Commerciale

**1993** : BEP  
BEP V.A.M (Vente Action Marchande)

### Expériences professionnelles

- 06/2022 à ce jour :**  
**CHARGE DE RELATIONS CLIENTS chez Initial Sas**  
Gestions des réclamations clients, suivi des mises en place, suivi des livraisons, facturation et avoirs
- 01/2022 - 06/2022 :**  
**CHARGE DE RELATIONS CLIENTS chez Gt Solutions Dds**  
Suivi et optimisation des tournées, contrôle des BL, coût de transport, annonces aux transporteurs, suivi des palettes. Gestion des appels téléphoniques, prise de rdv si besoin. Gestion des litiges (déclaration à finalisation).  
Gestion et suivi des kpi
- 2018 - 2022 :**  
**AGENT ADMINISTRATIF chez Eurotranspharma sur Saint Loubès**  
Départ chauffeur, suivi tournée (températures de livraison, impératifs mis en tournée) suivi inventaire de quai (délai), retour tournée (débriefing, vérification des courbes de températures, apv), prise de rendez-vous téléphonique, chargée relation service client. Gestion des intérimaires
- 2003 - 2018 :**  
**ASSISTANTE COMMERCIALE chez Pouey International sur Bordeaux**  
Contact téléphonique particuliers et entreprises : prise de rendez-vous pour les commerciaux, vente de produits auprès d'entreprises et collectivité (assurance fournisseur), rédaction de devis, planification de prise de rendez-vous,  
suivi et relance téléphonique. Traitement des appels, courriers et mails, rédaction devis clients, constitution de dossiers pour les commerciaux
- 06/2002 - 12/2002 :**  
**SECRETAIRE COMPTABLE chez Msf Logistique sur Mérignac**  
Enregistrement de factures du service achat, scanner étiquettes au service pharmacie, classement et archivage

**2001 - 2002 :**

AGENT ADMINISTRATIF chez Préfecture Du Nord sur Lille

Entretien, enregistrement et délivrance de carte temporaire de séjour pour demandeurs d'asile

## **Langues**

---

Anglais (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## **Logiciels**

---

Pack Office, AS 400, Akanea TMS, Lotus

## **Atouts et compétences**

---

CHARGÉE DE CLIENTELE/SECRÉTAIRE COMPTABLE

## **Permis**

---

Permis B