Conseiller ClientÈle

94400 Vitry-sur-Seine · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2406260751

Ma recherche

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

Formations

2024 — Pas de formation

Expériences professionnelles

2022 - 2023 — Agent de bord (interim)

•Vente à bord des trains INTERCtTES assurant la promotion des prestations de restauration de jour, parfois de nuit.
• Proposer et conseiller les clients dans leur choix, faire des ventes additionnelles.
• Garantir une image de l'entreprise et de la SNCF axée sur la qualité et l'esprit de service.
• Gérer en toute autonomie les approvisionnements, les inventaires.
• Développer les ventes et enregistrer les encaissements, calculer la recette sur chaque train.
• Respecter le port de t'uniforme, les horaires et les procédures liées à la restauration ferroviaire

2021 - 2021 — Livreur de repas à domicile

2019 - 2019 — Technicien HelpDesk VIP

Prise d'appel pour création de demande ou incident utilisateurs,, suivi, assistance, formation, clôture ci résolution ou escalade des tickets au bon service

2019 - 2020 — Technicien Support

• Missionsettâchesréalisées:
• Installationdesdifférentsmatérielsinformatiques,
• Installation des logiciel hardwear softwere
• Configuration et masterisation des postes dépannage au prês des utilisateur, et clotures des différentes demande et incidents installation des salle deviso et audio conférences
• Brassage et prise réseaux,configuration des lignes téléphonique

2017 - 2018 — Préparateur de commande (interim)

• Rangement des produits en zone de stockage.
• Réception des marchandises, contrôle de la conformité de la livraison et de l'état des emballages.
• Préparation des commandes clients selon les procédures et prélèvement des produits d'après les bons de commande

2013 - 2017 — Conseiller Clientèle

• Élaboration d'offres commerciates adaptées aux situations et aux besoins des clients. présentation des solutions, étabtissement des contrats.
• Accueil physique des clients, conduite d'entretiens de découverte afin d'identifier leurs besoins, conception de propositions adaptées.
• Réponse aux demandes des clients par téléphone, email ou chat, apport de conseils personnalisés et adaptés à leurs demandes.
• Accompagnement des clients dans la gestion courante de leurs comptes en mesurant tes risques associés.
• Mise à jour du fichier client en ajoutant toute information utile, rédaction de synthèses afin de formaliser les échanges téléphoniques avec la clientèle

Langues

Français (courant)

Compétences

• Maîtrise de Microsoft Office
• Communication
• Saisie de données
• Serviceàtaclientèle
• Travail en équipe ou autonome
• Encaissement
• Technique de communication
• Office Pack (Ward, Excel, PowerPoint)
• Outlook(5ans)
• Windows7{5ans)
• Windows XP (Sans)
• Windows(Sans)
• MacOS(Sans)
• Compétences informatiques
• Gestion de projets
• Techniques de précontrainte

Atouts

• Communication
• Saisie de données
• Service clientèle
• Travail en équipe ou autonome
• Encaissement
• Technique de communication

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

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