

Né le 09/07/1998  
**51100 Reims**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 2502270620**



## Assistante commerciale et administrative

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Grand-Est, dans le Batiment.

### Formations

#### 12/2021 : à Academy

Certificat 'Devenir assistante de direction'

#### 12/2019 : à UIMM Pôle formation Champagne-Ardenne

Propection téléphonique Technique de prospection téléphonique pour les clients/prospects, qualifications de pistes, barrage secrétaire...

#### 12/2016 : Bac à Lycée des métiers Gustave Eiffel

Baccalauréat professionnel restauration commercialisation

#### 12/2015 : CAP à Lycée des métiers Gustave Eiffel

CAP, BEP restauration commercialisation

### Expériences professionnelles

#### 12/2022 - 12/2022 :

Assistante commerciale et administrative chez Bollore Energy sur Reims

Gérer la relation et le suivi d'un portefeuille de clients en appui du chef d'agence - Assurer et optimiser la satisfaction et la fidélisation client - Identifier et analyser les demandes clients afin d'y répondre, gérer les problématiques clients - Gérer le risque : suivi des encours, pré-règlements - Gérer les ventes et commandes - Réceptionner les appels téléphoniques et émissions - Saisir les mouvements de stocks - Facturer dans l'outil informatique - bon de commande - Préparer les remises en banque - gestion des tournées des chauffeurs...

#### 10/2021 - 01/2022 :

Extra - Equipière SPA chez Royal Champagne Hotel & Spa sur Champillon

Maintenir les parties communes du spa accueillantes, propres et fraîches (intérieur/extérieur), nettoyer l'accueil du spa, les cabines de soins, les vestiaires, les sanitaires et la salle de fitness, les couloirs et zones de détente selon les procédures. Réapprovisionner le spa, établir d'excellentes relations avec la clientèle, gérer les demandes, réclamations et veiller à la satisfaction des demandes clients.

#### 01/2019 - 12/2022 :

Assistante commerciale chez Technic Assistance Groupe sur Reims

Rédiger des correspondances commerciales, rechercher les entreprises sur la zone géographique considérée, prise de rendez-vous pour les chefs d'agences/technico-commerciaux, gestion des plannings, appels entrants/sortants, assurer la relation avec les entreprises (suivi commercial, relance clients), assurer le reporting de l'activité, culture générale sur les différents secteurs d'activités et métiers, gestion du fichier prospects/clients, prospection téléphonique, gestion du courrier, formation des nouvelles recrues...

**12/2018 - 12/2018 :**

Téléconseillère chez Dhl Express sur Reims

Réception des appels, rassurer le client, l'informer, le fidéliser, résoudre les réclamations, lui fournir une attestation, gestion de suivi colis, etc.

**10/2018 - 11/2018 :**

Secrétaire - Hôtesse d'accueil chez Polyclinique sur Bezannes

Accueillir et identifier les intervenants extérieurs (clients, visiteurs, coursiers), assurer un accueil téléphonique, transmettre les communications, d'un standard à lignes multiples (appels entrants/sortants), remettre des documents de référence à l'arrivée des clients.

**07/2017 - 07/2017 :**

Réserviste - Vendeuse en prêt-à-porter chez Mango France sur Cormontreuil

Assurer l'étiquetage et le balisage des produits destinés à la vente, la manutention, la mise en rayon, réception de marchandise, gestion/entretien de la réserve et du stocks, conseillère en vente.

**09/2016 - 06/2017 :**

Diverses missions sur Reims

Serveuse, Conseillère de vente, Manutentionnaire...

## Langues

---

Français (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Fitness, Voyages : Espagne, Portugal, Royaume-Uni, Pays-Bas, Suisse, Allemagne, Belgique, Luxembourg