Conseillère clientèle

14100 L'Hôtellerie · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 250313203606

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Normandie
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2012-06-30 — Bac +2 — Fac de Caen
Licence 1 : Economie gestion des entreprises
2010-06-30 — Bac — Lycée Les Rosiers
Baccalauréat professionnel : Commerce - Service
2009-06-30 — CAP — Lycée Les Rosiers
BEP : Comptabilité

Expériences professionnelles

2022-03-01 - à ce jour — Assistante administrative

Traitement du courrier : envoi, réception, distribution aux différents services. Gestion du standard téléphonique, transfert des appels, accueil et orientation des visiteurs. Instruction de dossiers administratifs, contrôle des documents, saisie informatique, travaux de numérisation, classement et archivage des pièces. Renseignement et mise à jour des bases de données, suivi d'activité. Suivi de la facturation, mise à jour des tableaux de bord, relances téléphoniques pour obtenir les paiements et les documents manquants. Gestion du secrétariat courant du service.

2018-12-01 - 2021-10-31 — Conseillère clientèle

Élaboration d'offres commerciales adaptées aux situations et aux besoins des clients, présentation des solutions, établissement des contrats. Participation à la mise en œuvre des actions commerciales. Proposition de produits ou services complémentaires afin d'augmenter les ventes. Atteinte des objectifs commerciaux définis par la hiérarchie en terme de ventes, de clients prospectés et de contrats signés. Présentation des produits et services de l'entreprise, prise de rendez-vous avec les clients intéressés.

2016-10-01 - 2018-12-01 — Assistante de transaction

Gestion administrative des dossiers clients : rédaction des contrats, organisation des signatures des actes de vente avec les notaires, classement et archivage des documents. Négociation des prix de vente avec les vendeurs. Rédaction et diffusion des annonces immobilières sur internet. Établissement d'une relation de confiance avec les clients : réponse réactive à leurs demandes et écoute attentive de leurs besoins.

2014-05-01 - 2016-10-31 — Responsable adjointe de magasin

Rédaction des offres d'emploi, participation au process de recrutement des nouveaux collaborateurs, accueil, formation et supervision. Supervision des collaborateurs, contrôle qualité, conseils et directives. Application de la stratégie commerciale définie par la Direction du réseau.

2013-03-01 - 2013-09-30 — Conseillère de vente

Mise en place et promotion des opérations commerciales (animations, soldes, promotions), aménagement des rayons selon le plan de merchandising. Promotion de la carte de fidélité du magasin et de ses avantages, inscription des clients sur le fichier.

2012-01-01 - 2012-12-31 — Conseillère de vente

Mise en place et promotion des opérations commerciales (animations, soldes, promotions), aménagement des rayons selon le plan de merchandising. Promotion de la carte de fidélité du magasin et de ses avantages, inscription des clients sur le fichier.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Notions)

Atouts

Esprit d'initiative, Traitement du courrier entrant, Méthodes de tri, Recherche documentaire, Modalités d'accueil, Polyvalence, Outils collaboratifs, Sens de l'organisation, Aisance relationnelle, Gestion de dossier, Suivi de la facturation, Esprit d'équipe, Principes de la relation client, Réactivité, Prise de rendez-vous

Loisirs

Football, Musique, Cinéma

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