

92320 Châtillon
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 250324085051



Conseillère de vente

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment.

Formations

12/2024 : Bac +2 à Studi

Graduate RH option Commerciale

12/2019 : à A.M.A

Les métiers de l'accueil

12/2019 :

Anglais Formation e-learning

12/2017 :

Manager Agile

12/2015 :

Formation et gestion d'entreprise

12/2004 :

Formation commerciale Techniques de vente, découvertes des produits, techniques d'installations de salle de bains, visites des usines

12/1995 : à Gréta paramédical et social

Agent social Formation diplômante

12/1993 : Bac

Baccalauréat Série S Scientifique

Expériences professionnelles

01/2025 à ce jour :

Chargée d'accueil polyvalente, gestionnaire d'accès chez Scap sur Fontenay-aux-roses

Accueil des visiteurs, gestion du standard, gestion des badges avec procédures, saisie des dossiers, gestion des mails.

01/2024 à ce jour :

Hôtesse d'accueil chez Cogedim

Accueil des clients et acquéreurs, présentation du programme de constructions, prise de rendez-vous sur fiche de renseignement.

01/2023 - 01/2024 :

Assistante service cotisant chez Cnbf Avocats De Paris sur Paris

Gestion des appels téléphoniques, gestion technique des dossiers, calculs des modalités des paiements.

01/2022 - 01/2023 :

Assistante Polyvalente chez Orange

Accueil physique et téléphonique, gestion des salles de réunion, accueil des nouveaux salariés, création des badges, services généraux, gestion des colis et du courrier, gestion du matériel informatique, commandes des fournitures de bureaux, gestion des mails et des litiges.

01/2015 - 01/2022 :

Hôtesse d'accueil-Assistante polyvalente chez Bouygues Immobilier

Accueil physique et gestion des appels téléphoniques, gestion des badges d'accès, des fournitures de bureaux, du courrier et des colis, gestion des salles de réunion et des taxis, conception du livret de procédures, gestion des services généraux.

01/2004 - 01/2015 :

Conseillère de vente chez Univers Du Bain Et Carrelage

Accueil physique et téléphonique des clients particuliers et professionnels, conseils et ventes aux clients, tenue de la caisse, établissement et suivis des devis, suivi des commandes clients et réapprovisionnement des stocks.

01/2000 - 01/2004 :

Assistante Administrative chez On Line Productions sur Paris

Accueil physique et téléphonique en différentes langues (anglais/italien), traitement des fax et du courrier, gestion des stocks de fournitures de bureau, déclaration des intermittents auprès de l'URSSAF, traductions ponctuelles des films documentaires.

01/1994 - 01/1999 :

Assistante d'accueil et d'accompagnement social chez Associations Droit Devant sur Paris

Accueil physique et téléphonique, conduite des entretiens d'orientations, aide à l'élaboration des dossiers, collaboration avec le service juridique, assistante aux personnes âgées.

Langues

Arabe (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Italien (Oral : moyen / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Musique, Philosophie, Lecture, Histoire, Politique, Yoga, Course à pied