

Né le 01/01/1996
74000 Annecy
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 250821163516

Conseillère accueil service

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans le Batiment.

Formations

08/2016 : Bac +2 à Lycée Jean-Michel
BTS Assistant manager

Bac à Lycée Montciel
Baccalauréat Gestion Administration

Expériences professionnelles

10/2023 - à ce jour :

Conseillère accueil service chez Citroën (jean-lain Chevron) sur Seynod
Accueil physique et téléphonique des clients, prise de rendez-vous atelier et gestion des plannings d'intervention, ouverture de dossiers clients et suivi des commandes de pièces détachées, gestion et optimisation du parc des véhicules de courtoisie.

10/2022 - 10/2023 :

Conseillère Service client Magasin chez Boulanger sur Annecy
Accueil, conseil et orientation des clients en magasin et service après-vente, gestion des dossiers de financement, cartes de fidélité et paiements, suivi des devis fournisseurs et stations de réparation, gestion des appareils de prêt et supervision du stock.

01/2020 - 08/2022 :

Assistant manager chez Boulangerie Chevallier sur Annecy
Gestion quotidienne du magasin, ouverture, fermeture et supervision de la caisse, coordination des stocks et relations avec les fournisseurs, organisation des plannings du personnel.

12/2018 - 01/2020 :

Secrétaire chez Garage Peugeot sur Lons-le-saunier
Accueil clients et gestion administrative des ateliers mécaniques et carrosserie, établissement des devis et factures pour les interventions techniques, suivi de l'agenda de la hiérarchie et organisation des rendez-vous avec les clients et partenaires.

02/2016 - 09/2018 :

Conseillère Vendeuse Magasin chez But sur Lons-le-saunier
Accueil et conseil clients pour le choix de produits adaptés, réalisation d'argumentaires commerciaux ciblés, supervision des ouvertures et fermetures du magasin.

09/2014 - 08/2016 :

BTS assistant manager chez Maison D'agriculture sur Lons-le-saunier

Gestion des appels téléphoniques et accueil des visiteurs, organisation et suivi de l'agenda de la direction, coordination des réunions et événements professionnels, facturation, suivi des paiements et relances clients.

09/2011 - 06/2013 :

chez Coste Garage sur Poligny

Accueil physique et téléphonique des clients, gestion des demandes de service, gestion du stock de pièces et matériels, suivi des commandes fournisseurs, fidélisation de la clientèle par relances et suivi après-vente.

Langues

Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Sport ou loisir, Autre intérêt