Conseillère en Relation Client à Distance

93120 La Courneuve · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2611091219

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

07/2026 — Bac +2 — ESRP Masson-Timbaud
Conseillère en Relation Client à Distance
12/2015 — Bac +2 — Lycée Paul Eluard
BTS Assistant de Gestion PMI-PME
12/2014 — Bac — Lycée Eugénie Cotton
Baccalauréat Professionnel Accueil Relation Clients et Usagers
12/2012 — CAP — Lycée Eugénie Cotton
CAP Employé de vente spécialisée, option librairie-papeterie-presse

Expériences professionnelles

05/2026 - 06/2026 — Conseillère en Relation Client à Distance

Traitement des appels entrants et accompagnement des clients. Information, orientation et suivi des demandes clients. Création et rédaction de mails et modèles de mails professionnels. Utilisation de HubSpot logiciel CRM, Discord, Google Workspace et Keyyo Phone. Gestion et suivi des enquêtes de satisfaction. Relances clients par téléphone et par e-mail. Mise à jour des dossiers et suivi administratif. Contribution à l'amélioration de la qualité de la relation client. Gestion des situations sensibles avec professionnalisme et empathie.

11/2025 - 01/2026 — Conseillère en relation client à distance

Gérer les appels entrants et sortants. Prospecter et cibler des prospects qualifiés. Réaliser des actions de prospection téléphonique et par e-mail (Migadu). Relancer et qualifier les prospects. Maintenir un contact régulier avec les clients. Adapter les propositions selon l’évolution des besoins. Assurer la satisfaction et la fidélisation client. Contribuer à la démarche commerciale.

01/2016 - 12/2023 — Chargée de recrutement

Analyser les besoins de recrutement des clients. Rechercher, trier et sélectionner les candidats. Transmettre les candidatures aux entreprises. Assurer le suivi du processus de recrutement.

Atouts

Accueil et orientation client, Gestion des appels sortants, Gérer les appels entrants et sortants, Conseil et accompagnement, Accompagner et conseiller selon les besoins, Assurer le suivi et la satisfaction client, Assurer le suivi et la satisfaction client, Traitement des demandes client, Empathie, Prospection téléphonique, Emailing de prospection, Gérer les situations difficiles à distance, Bureautique, Maitriser les outils bureautiques et les logiciels CRM, Microsoft Office, Outlook, Microsoft Teams, Projet Voltaire, Organiser et coordonner les tâches administratives et commerciales, Relance client, Fidélisation client, Relancer, qualifier et fidéliser les clients, Recouvrement, Accueil téléphonique, Suivi client, Rédaction, HubSpot, Enquête de satisfaction, Mise à jour des dossiers, Gestion de la qualité relationnelle, Gestion des situations sensibles, Ciblage commercial, Développement de la relation client, Élaboration de propositions commerciales, Démarchage commercial, Analyse des besoins en recrutement, Gestion des candidatures, Gestion du recrutement

Loisirs

Lire des romans, Écouter des musiques variées, Se détendre

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