



Permis B

**

L'Abergement-Clémenciat (01400)

*****@*****.*

HOTESSE DE CAISSE Temps partiel, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2012 / mars 2022 **Assistante dentaire qualifiée**

Cabinet dentaire Dr Nicolas BOLE 69100 VILLEURBANNE

- Accueil physique et téléphoniques des patients
- Préparation des dispositifs médicaux nécessaires
- Assistance au fauteuil
- Stérilisation du matériel et instruments selon les normes

janv. 2008 / juil. 2010 **Chargée d'Affaires**

SILTEC (Service informatique) 69100 VILLEURBANNE

- Prospection auprès des PME-PMI pour des prestations techniques et de conseil autour de leur système d'information

janv. 2001 / janv. 2008 **Commerciale sédentaire**

ICTL

- Accueil téléphonique et gestion des grands comptes installateurs (SPIE, CIRCET, SNEF, ETDE..) en collaboration avec un itinérant
- Elaboration et négociation des contrats de partenariat avec France Telecom (1.6ME)

janv. 1998 / janv. 2001 **Commerciale sédentaire grands comptes**

PIRELLI (Fabricant de câbles cuivre) 38000 CHARVIEU

- Gestion et suivi des grands comptes de la distribution généraliste (REXEL, SONEPAR) en binôme avec un itinérant.
- Remontées des besoins clients aux services internes concernés : BE, production

janv. 1995 / déc. 1997 **Assistante commerciale**

QUORUM (Distributeur d'alarmes) 69000 BRON

- Accueil et vente du matériel auprès des distributeurs.
- Suivi des commandes et gestion des litiges.

janv. 1994 / janv. 1995 **Chargée de clientèle terrain**

ACI (Labo de produits chimiques) 63000 CLERMONT FERRAND

- Implantation des produits auprès des industries et collectivités locales sur la région centre.
- Mise en place et négociation de marchés à l'année.

janv. 1983 / déc. 1988 **Assistante de direction**

SMABTP (Sté Mutuelle d'Assurance du Bâtiment et des TP) 63000 CLERMONT FERRAND

- Suivi des dossiers de sinistres décennaux des entreprises avec le chef de service
- Interface entre la société des les services juridiques

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2011 **Diplôme d'Assistante dentaire**

/ juin 1981 **BTS Secrétariat de Direction - BAC+2**

COMPETENCES

système d'information

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Travaux manuels, musiques classiques