



\*\*\*\*\*

Permis B

\*\* \*\*\*\*\*

Dole (39100)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*. \*\*

## Conseillère clientèle, Sénior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- sept. 2022 / août 2024    Conseiller services assurance maladie**  
Caisse Primaire d'Assurance Maladie - Dole  
*Assurer le service à la clientèle, répondre aux demandes des assurés, fournir des informations sur les prestations et les droits, et gérer les réclamations. Travailler en étroite collaboration avec les autres départements pour garantir un service efficace et de qualité.*
- janv. 2020 / avr. 2022    Secrétaire administrative et commerciale**  
Sos oxygène - Besançon  
*Responsable de la gestion administrative et commerciale, y compris la gestion des documents, la communication avec les clients, la prise de rendez-vous, et le suivi des commandes. Assurer un soutien efficace aux équipes et contribuer à l'organisation générale de l'entreprise.*
- juin 2019 / janv. 2020    Chargée de recrutement**  
Manpower - Dole  
*Responsable de l'identification, de la sélection et de l'embauche de candidats pour divers postes au sein de l'organisation. Cela inclut la rédaction et la publication d'offres d'emploi, la présélection des candidatures, la conduite d'entretiens et la collaboration avec les gestionnaires de recrutement pour répondre aux besoins en personnel.*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2025    Formation d'assistante ressources humaines - BAC+2**  
Studi - En distanciel
- sept. 1999 / juin 2001    BTS Technico-Commercial - BAC+2**  
Lycée professionnel Jacques Duhamel - DOLE