



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

17/03/1985 (39 ans)

1 enfant

Permis B

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

Dissay (86130)

\*\*\*\*\*

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

## Secrétaire commerciale, Sénior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

avr. 2016 /

#### Secrétaire commerciale

centre de formation à la sécurité routière Centaure Centre Atlantique

\* *Prise en charge des demandes d'inscriptions professionnelles et grand public par téléphone, emails et courriers*

\* *Confirmation de la demande (convocation et convention de stage)*

\* *Gestion du planning des formations (pro. et particuliers)*

\* *Gestion des ressources nécessaires aux formations*

\* *Facturation des formations et relances des impayés*

\* *Assistance à la direction (gestion courante du centre, gestion des congés, gestion des éléments salariaux, base documentaire des documents officiels)*

\* *Gestion des tableaux de bords du chiffre d'affaires*

sept. 2015 / mars 2016

#### Chargée de clientèle

CPAM de la Vienne

\* *Prise en charge des demandes par téléphone et courrier*

\* *Qualification de la demande*

\* *Traitement de la demande*

mars 2012 /

#### Coordinatrice logistique

S France

\* *Prise en charge des demandes par téléphone, emails et courriers*

\* *Traitement des demandes*

\* *Facturation*

\* *Gestion des stocks tournants, internet et entrepôt*

avr. 2010 / déc. 2011

#### Assistante commerciale

PGA Finance

\* *Fidélisation des clients en fin de contrat de location*

\* *Tarifcation*

\* *Suivis des livraisons*

avr. 2009 / avr. 2010

#### Chargée de clientèle

SFR

\* *Prise en charge des demandes par téléphone*

\* *Qualification de la demande*

\* *Traitement de la demande*

\* *Fidélisation des abonnés en fin d'engagement*

juin 2008 / déc. 2008

#### Secrétaire commerciale

Opel

\* *Traitement des commandes de véhicules*

\* *Livraisons des véhicules*

\* *Facturation*

\* *Gestion du stock de véhicules d'occasions*

déc. 2007 / mars 2008

#### Conseillère en vente

Feu Vert

\* *Gestion du planning de l'atelier*

\* *Conseil auprès de la clientèle*

- \* Encaissements et saisie de caisse
- \* Magasinage

juil. 2007 / sept. 2007

**Aide technicien**

Inter Mutuelle Assistance

- \* Prise en charge des demandes d'assistance par téléphone
- \* Qualification de la demande
- \* Traitement de la demande

**DIPLOMES ET FORMATIONS**

---

/ juin 2007

**BTS MUC (Management des Unités Commerciales)** - BAC+2

/ juin 2005

**BAC Technologique ACC (Actions et Communications Commerciales)** - BAC

/ juin 2003

**BEP MS (Métiers du Secrétariat)** - BAC+4

**COMPETENCES**

---

Pack Office

**COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

Français