



17/10/1972 (51 ans)
Permis A et B

* * * * *
Plaissan (34230)

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

chargée d'affaires, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mai 2023 / oct. 2023

Vendeur Conseillère magasin

HYDRO SUD PISCINE SPA

- * Accueil, Analyse de l'eau, conseils, encaissement,
- * Mise en rayon, vente robot, cde pièces détachées, produits...

avr. 2018 / déc. 2023

chargée d'affaires

Intérim Béziers (B to B)

- * Développement du CA, suivi de la marge, reporting
- * Prospection B to B, établissement devis, relance, Négociation
- * Suivi des clients, fidélisation, recouvrement
- * Visite et mise en place des TT sur chantiers
- * Entretien et Recrutement du personnel
- * Suivi des intérimaires, management (40 Travailleurs Temporaires)
- * Mise en place annonce, partenariat mli, pole emploi...
- * Saisie des heures, établissement contrats, due,
- * Travail dans l'urgence pour mise en place immédiate de TT

janv. 2013 / déc. 2017

Responsable Agence

O2 Montpellier

- * Management d'une équipe avec encadrants (80 salariés)
- * Recrutement du personnel et formation au service et vente
- * Motivation de l'équipe pour favoriser le développement du CA
- * Entretien et recrutement
- * Contrôle du tx de signature et de transformation,
- * Mise en place d'actions, organisation réunion hebdomadaire
- * Gestion des conflits & insatisfaction clients
- * Fidélisation, relance clients, visites (devis)
- * Reporting suivi du ca et analyse
- * Elaboration plan de prospection
- * Travail en partenariat MLI, les CCAS, pôle emploi
- * Travail dans l'urgence, analyse de la demande et action
- * Respect et suivi des process
- * Suivi administratif, courrier et mails
- * Evaluation du besoin, mise en place du plan d'aide à domicile
- * Accueil et prise en charge du client (devis et contrat)
- * Organisation des plannings, recrutement, entretien
- * Organisation réunion mensuelle, validation paye

janv. 2010 / déc. 2011

Responsable Admissions

Clinique du Souffle Lodève

- * Gestion du taux d'occupation de la clinique, des pec,
- * Partenariat avec ambulanciers et hôpitaux
- * Travail dans l'urgence
- * Gérer dossiers d'admissions : mutuelle + caisse, relance
- * Reporting du ca, relance clients (particulier)

janv. 2006 / déc. 2009

Assistante Commerciale

Agence Gay Immobilier Gignac

- * Gestion d'un portefeuille de biens (+300)
- * Informer, conseiller, argumenter et conclure un contrat
- * Relance des clients, développement du secteur
- * Rédaction des annonces publicitaires, tracts
- * Fidélisation, relance clients, collaboration avec notaires

* *Implantation vitrine*

janv. 2000 / janv. 2006 Réceptionniste Bilingue
Hôtel du Palais - Montpellier
* *Accueil clients, développer les réservations et facturer*
* *Partenariat avec d'autres hôtels, taux d'occupation à contrôler*

janv. 1999 / janv. 2000 Réceptionniste Bilingue
Résidéal Ventadour - Gde Motte
* *Planification des réservations des logements (+300)*
* *Réunion d'information : accueil des nouveaux arrivants*
* *Gestion des acomptes de réservations*
* *Gestion des locations avec les Agences de voyages*

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2010 Perfectionnement Comptabilité Gestion d'entreprise

/ juin 1997 Bac + 3 Management Commercial - BAC+3

/ juin 1996 BTS Assistante de Direction - BAC+2

/ juin 1993 Bac Professionnel Secrétariat - BAC

/ juin 1991 BEP - CAP Secrétariat - CAP

COMPETENCES

CIEL COMPTA, CIEL PAYE, AS400, EXCEL, POWER POINT, WORD

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Français

CENTRES D'INTERETS

Bricolage, jardinage, moto, Dance