



15/03/1983 (41 ans)
Nationalité Française
Marié
Permis Oui

** **

Berthecourt (60370)
***** _ *****
*****.*****@*****.***

Assistante Commerciale, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juin 2021 / aujourd'hui

Reste caisse accord

Intermarché

mars 2020 /

Responsable adjointe caisse

E.LECLERC THIVERNY MONTATAIRE

2020-actuellement: Responsable Adjointe de Caisse

Leclerc SRDC Montataire (60)

- Accueil client

- La gestion et l'organisation de la ligne de caisse en optimisant la productivité de la rentabilité du secteur

- L'animation, la formation et la dynamique de la ligne de caisse

- La répartition du travail

- La gestion des plannings

- La mise en œuvre et application des procédures de contrôles (encaissement, fermeture et

relation bancaires)

- La gestion de la carte de fidélité

- Carte de financement (Cetelem)

- La gestion des opérations commerciales :

- importer et valider les opérations commerciales

- mettre en avant les opérations sur les réseaux sociaux

janv. 2017 /

Assistante Commerciale

Castorama

- Accueil du clients au comptoir commercial

- Renseignements sur les délais de livraison

- Gérer le porte-feuille client (anomalie acompte, de livraison...)

- Traitement des devis et concrétisation des projets 3D

- Organiser les traitements des devis avec les artisans

- Recrutement et gérer les artisans

- Valider les fins de chantier avec les clients

- Service de Financement (Sofinco)

- Vente de service (livraison TRUSK et LTM ...)

- Organisation de la livraison

- Gérer les litiges et apporter une solution

- SAV auprès du service associé (SPB)

janv. 2007 / janv. 2017

Assistante Service Client

FNAC Saint Maximin/Creil

-Service Client:

- Assurer et gérer l'accueil téléphonique et physique du client, faciliter son parcours, écouter

attentivement et prendre en compte activement sa demande

- Encadrer et faciliter la formation des nouveaux recrutements

- Résoudre les litiges simples et courants ou transmettre au responsable direct

- Encaisser les achats de manière efficace et fiable

- Proposer les services de l'entreprise dans le cadre de la fidélisation de le clientèle

- Vente de la billetterie et assurance associée

- Respecter les procédures de l'entreprise en produisant les justificatifs, s'adapter à la nouveauté

- Constituer un dossier de financement pour le prestataire associé (crédit- location avec

option d'achat)

- Saisir les assurances mensuelles afin de faciliter le parcours client

- Maîtriser les différents logiciels de l'entreprise mettre à jour les fiches internes en utilisant les outils informatiques
- Rechercher des factures clients sur Garde-places, FnacShop
- Procéder aux échanges ou remboursements sur FnacCare

- Vérification des stocks de fournitures et alerter ma Responsable
- Travailler en équipe au sein d'un secteur et communiquer dans un ensemble de magasins
- Assister la responsable direct pendant son absence pour transmettre les informations pour mettre en place les affichages des opérations, gérer les demandes des autres services dans le respect des procédures
- Participation à la formation et l'intégration des renforts de fin d'année ou des stagiaires

* Horoquartz :

- Gestion des plannings
- Feuilles d'heures
- Enregistrement des contrats de travail

* Trésorière :

- Compter et faire les remises des espèces, des chèques bancaires, des chèques cadeaux
- Gérer le coffre avec commandes de monnaie banque, préparation des commandes internes, vérification journalière
- Sortir les listings Siebel/Actuate/Ingenico et faire les rapprochements physiques et comptables
- Vérifier la conformité du listing chiffre d'affaires sur l'outil informatique internes
- Identifier les anomalies du financement bancaire et demander leurs financements
- Chercher les justificatifs de remises ou de forçage demandés dans le des vérifications des tickets spéciaux pour les audits internes
- Trier et archiver les caisses de la journée (trier les factures, les remboursements ou tout autre document) pour identifier les anomalies et en référer au responsable direct - Immanquables (Tickets Spéciaux, Contrôles Aléatoires, Travail Hebdomadaire...

janv. 2002 / janv. 2007 Hôtesse polyvalente

Carrefour de l'Isle Adam (95)

- Encaissement alimentaire
- Encaissement EPCS (Électronique, Photo, Ciné, Son)
- Encaissement station-service *
- Hôtesse Service Financier (S2P)
- Dossier de financement - Création de carte PASS

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2006

BTS Transport - BAC+2

Lycée Marin Nadaud à Paris 20ème

/ juin 2003

Obtention du Baccalauréat Sciences Technologie et Tertiaire option Action Communication et Commerciale - BAC

/ juin 1998

Brevet des Collèges

collège Jacques Monod de Beaumont sur Oise(95)

COMPETENCES

Garde-places, FnacShop, Siebel/Actuate