



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

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

Poitiers (86000)

\*\*\*\*\*

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

---

## Assistante commercial, Confirmé

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

- avr. 2021 /** **Assistante commercial**  
Sorégie  
*\* Appel entrant (prise de rendez-vous, mise a jours fichier client, mise en place de contrat,)*  
*\* Back office (courrier, courriel)*
- mai 2016 / avr. 2021** **Chargée de clientèle**  
Armatiss LC  
*\* Appel entrant (facturation, prise de rendez-vous, mise a jours fichier client, mise en place de contrat, proposition de service)*  
*\* Back office (courrier, réclamation)*
- janv. 2014 / janv. 2015** **Assistante commerciale**  
Webhelp  
*\* Elaborer des argumentaires, des scripts, des consignes d'opérations de vente*  
*\* Vérifier la disponibilité du produit, du service et saisir les données de la commande, de la réservation.*
- août 2013 / janv. 2014** **Téléconseillère**  
Armatiss  
*\* Appels entrants (assistance et support client) ;*  
*\* Renseigner le client sur les caractéristiques des produits et le conseiller dans son choix*
- déc. 2012 / juil. 2013** **Assistante commerciale**  
Euro CRM  
*\* Appels sortants (fidélisation clientèle, prospection, ventes aux particuliers et entreprises)*  
*\* Elaborer des argumentaires, des scripts, des consignes d'opérations de vente*  
*\* Contacter les clients, les prospects et présenter les produits et les services de l'entreprise (nouveaux produits, ventes additionnelles).*
- juil. 2012 / sept. 2012** **Gestionnaire prestation de Santé**  
MGEN  
*\* Mettre en place des solutions d'assistance.*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

- / juin 2012** **Deuxième année de Licence Lettres Modernes (niveau) - BAC+3**
- / juin 2010** **DAEU littéraire (équivalent Baccalauréat) - BAC**

### COMPETENCES

---

CRM

## COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

### Français