



***** *****

Permis B

** *** ***** *****

Condé-sur-l'Escaut (59163)

***** _ *****

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

TÉLÉCONSEILLER, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

avr. 2019 / juin 2019

TÉLÉCONSEILLER

CRM 59 MISSION ENEDIS

APPELS SORTANTS EN CONTACT AVEC LES CLIENTS AFIN DE LEUR PROPOSER LES COMPTEURS LINKY SELON LES CARACTERISTIQUES DES USAGERS

déc. 2011 / mars 2013

EMPLOYÉE DE LIBRAIRIE

STUDIO PRESSE JAUER

ouverture et prise en charge des magazines avec vérification des stocks et retours des invendus - accueil de la clientèle - prise de photo d'identité - réception clientèle pour la Western Union - dépôt d'argent - vente des jeux FDJ

déc. 2011 / avr. 2012

VENDEUSE EN LIBRAIRIE

LIBRAIRIE JAUER

PRESSE - PHOTOGRAPHIE -

févr. 2011 / avr. 2011

TÉLÉCONSEILLÈRE

GROUPE BUONO INVESTISSEMENT

Prise de rendez-vous pour le démarchage des conseillers médicaux.

janv. 2003 / déc. 2005

TÉLÉPROSPECTRICE

TISSEL

démonstration aux services des comités d'entreprise. Contacter et vendre les coffrets en appel sortant

sept. 2001 / mai 2003

TÉLÉCONSEILLÈRE

TISSEL

prise en charges des clients sur liste d'appels en leur proposant des coffrets de démonstration pour les comités d'entreprise - prise en charge de l'acheminement et suivi de la bonne réception des coffrets -

févr. 1998 / avr. 1999

SECRETAIRE ET HÔTESSE D'ACCUEIL

ARTOIS AUTOMOBILE

Réception de la clientèle, prise de rendez-vous pour les représentants...facturation..... registre des voitures d'occasions à l'exportation..

mai 1995 / juil. 1998

VENDEUSE EN BIJOUTERIE

POINT BLEU - FILIALE DOMINO

réception marchandise - mise en rayon - implantation vitrine - conseil clientèle - perçage des oreilles - fermeture et dépôt d'argent -

mai 1995 / juil. 1998

POINT BLEU - FILIALE DOMINO

janv. 1993 / déc. 1994

VENDEUSE EN BIJOUTERIE

sept. 1992 / sept. 1994 **SECRÉTAIRE**
A.R.R.A ASSOCIATION RÉGIONALE DE RESSOURCES D'ARCHIVES
frappes dactylographique des documents généalogiques - mise en page - correction de l'orthographe - et publication pour les membres.

févr. 1991 / mai 1992 **SECRÉTAIRE POLIVALENTE**
GOLF PASSION ACADEMIE
Accueil téléphonique avec prise de rendez-vous pour les stage de formation - Accueil physique pour la vente des articles de sport - secrétariat divers - charger des inscriptions des membres du club sport.

janv. 1990 / janv. 1994 **SECRÉTAIRE POLYVALENTE**
A.L DIFFUSION
Pose et installation des fenêtres, portes en p.v.c. Prise de commandes, secrétariat

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 1997 **BAC (GÉNÉRAL, TECHNIQUE OU PROFESSIONNEL) OU ÉQUIVALENT; TECNICIEN DE VENTE ET DE GESTION MARCHANDE - BAC**
T . V . G . M

/ juin 1997 **BAC (GÉNÉRAL, TECHNIQUE OU PROFESSIONNEL) OU ÉQUIVALENT - DIPL CEPRECO TECHN VENTE GESTION - BAC**
MARCHANDE. 03.20.45.20.24.

/ juin 1989 **CAP, BEP OU ÉQUIVALENTS - BEP SECRETARIAT - CAP**

COMPETENCES

Logiciels de gestion, tableur, traitement de texte

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Élémentaire
Français

CENTRES D'INTERETS

cinéma, lecture, dessin