



** **

Vitry-sur-Seine (94400)

*****@*****

Hôtesse d'accueil - Assistante, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

oct. 2008 /

Hôtesse d'accueil - Assistante

NIKE (Plaine de St Denis, 93)

Accueil et renseignements

- * *Accueil physique et téléphonique des clients.*
- * *Orientation des visiteurs au sein du showroom, en anglais si besoin.*
- * *Planification et anticipation de l'activité du showroom.*

Support de la force de vente

- * *Réception des colis de collection en cours de saison, tri et répartition aux différents délégués et dans les différents salles.*
- * *Encadrement des intérimaires (déballages, cintrages et remballages des collections).*
- * *Gestion des retours de collections et anticipation des besoins.*
- * *Gestion des réserves en cours de saison.*
- * *Support à l'utilisation d'outils pour la force de vente.*
- * *Gestion de la restauration pour les réunions.*

Activités administratives

- * *Réception du courrier et distribution.*
- * *Gestion des réservations des salles de réunion (affectation des salles et adaptation des plannings).*
- * *Suivi des règlements des factures.*
- * *Relation avec les agences pour le suivi des demandes des intérimaires et validation des heures de travail.*
- * *Gestion du site.*

janv. 2007 / déc. 2008

Assistante administrative et commerciale

EURINFOR (Morangis, 91)

- * *Gestion des devis et factures pour les clients (location informatique).*
- * *Suivi des commandes.*
- * *Relation clients (accueil et relance téléphonique).*

janv. 2005 / janv. 2007

Hôtesse d'accueil

RATP (Val de Fontenay, 94)

- * *Gestion des réservations des salles de réunion*
- * *Réception courrier*
- * *Gestion des plannings*

janv. 1995 / déc. 2000

Consultante services clients

DUN AND BRADSTREET (Courbevoie, 92)

- * *Relation clients*
- * *Relance téléphonique (recouvrement des créances)*

janv. 1991 / janv. 1995

Group leader - DUN AND BRADSTREET (Paris, 13ème)

- * *Management d'une équipe de 10 opératrices de saisie*

janv. 1987 / janv. 1991

Hôtesse standardiste

DUN AND BRADSTREET (Paris, 13ème)

- * *Accueil physique et téléphonique des clients*

DIPLOMES ET FORMATIONS

/

COMPETENCES

Pack Office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Français

CENTRES D'INTERETS

Lecture, Voyages, Cuisine, Cinéma, Sport