

**Christelle B. - Née**  
**95120 Ermont**  
**2 ans d'expérience**  
**Réf : 1705271514**

## Assistante commerciale

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans les Services Commerciaux.

### Formations

---

2009 : Master 2 professionnel Ingénierie de Formation d'Adultes  
Université Jules Verne - Amiens (80)  
2007 : Licence sciences de l'éducation  
Université Jules Verne - Amiens (80)

### Expériences professionnelles

---

#### **Mars-septembre 2016**

AMPLIFON GROUPE FRANCE (95) Assistante de centre - Accueil et relations clients (accueil physique et téléphonique, prise de rdv, suivi des essais et des ventes) - Conseil et vente de services et accessoires, - Gestion administrative (exploitation données clients, reporting, gestion de la caisse et des stocks, relation avec mutuelles, dossier Franfinance, gestion des impayés ...) - Technique et maintenance (prise en charge des petites opérations de maintenance sur prothèses et accessoires) - Gestion des commandes fournisseurs et des stocks

#### **Avril 2012 - juin 2013 / Juin - octobre 2014**

HSBC (92) Gestionnaire Back Office, service fiduciaire - Ajustage comptable des automates bancaires, - Contrôle comptable - Suivi et régularisation de suspens - Assistance téléphonique aux agences - Recherche réclamation client.

#### **Septembre 2013 - juin 2014**

HSBC (92) Assistante commerciale entreprises Business Direct - Traitement administratif de l'agence (Courrier client, création opposition carte bancaire, passage écriture comptable ...) - Traitement demandes et réclamations clients via téléphone, FVQ, Kana, et messagerie sécurisée - Vérification, finalisation dossier ouverture de comptes - Traitement retour courrier NPAI et mise à jour de la base des coordonnées clients - Contrôle pièces justificatives comptes personnes physiques et morales, (origine des flux confiés, vérification flux en anomalies, pièces identités, statuts, k-bis, signature, ...) en vue d'établir une fiche KYC pour chaque client.

### Atouts et compétences

---

Assistante commerciale  
Gestionnaire Back Office, service fiduciaire  
Assistante de centre

Word, Excel, PowerPoint, Internet, Sphinx, création/gestion de blog, logiciels messagerie (Expert)

### Permis

---

B