

Mélanie Z. - Née
95230 Soisy Sous Montmorency
5 ans d'expérience
Réf : 1911251421



Assistante de direction

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

Formations

2014 : Bac +2 à CNED
BTS Management des Unités Commerciales

2012 : Bac +3 à Université Paris 13 sur Villetaneuse
Licence Information et Communication

2010 : Bac à Lycée Camille St Saens sur Deuil La Barre
Bac STG spécialité mercatique

Expériences professionnelles

06/2018 à ce jour :

Conseillère en formalités chez Chambre De Commerce Et D'industrie sur Nanterre

- Accueil client téléphonique Analyse du profil de la clientèle et adaptation des techniques de ventes.
- Fidélisation de la clientèle et suivi des dossiers
- Réception des paiements pour les formalités
- Saisi des dossiers demande de carte professionnelle
- Ouverture, fermeture et modification des dirigeants et autres formalités liées aux entreprises

2015 - 2018 :

Conseillère en chef de vente chez Mango sur Cergy

- Accueil client, cerner ses besoins et comprendre ses attentes afin de proposer les produits adapter à sa demande.
- Gestion des stocks et disponibilités.
- Analyse du profil de la clientèle et adaptation des techniques de ventes.
- Fidélisation de la clientèle.
- Agencement des vitrines et approvisionnement des stocks et des produits.
- Merchandising des produits
- Aide à la définition des meilleures offres promotionnelles à mettre en place afin d'améliorer le sell out .
- Veiller à la bonne application du FIFO
- Animation et supervision des équipes de vente

05/2014 - 2014 :

Conseillère de vente chez Au Masculin sur Villeneuve La Garenne

- Accueil client, appréhension de ses besoins et attentes afin de l'orienter vers les produits cibles
- Réception des produits et mise en place sur les emplacements stratégiques.
- Gestion des stocks et disponibilités.
- Adaptation de l'argumentaire de vente en fonction du profil client
- Fidélisation de la clientèle.

09/2012 - 2012 :

Stage chez Pablo sur Enghien Les Bains

12/2010 - 2011 :

Vendeuse et Hôtesse de Caisse chez Picard sur Groslay

- Accueil client et orientation client.
- Gestion des stocks et approvisionnement rayons.
- Encaissements.
- Fidélisation de la clientèle

2010 - 2013 :

Assistante commandes • Assistante clientèle • Opératrice de saisie • Employée de bureau (Emplois saisonniers) chez Avon sur Villepinte

Atouts et compétences

- Accueil client téléphonique Analyse du profil de la clientèle et adaptation des techniques de ventes.
- Fidélisation de la clientèle et suivi des dossiers
- Réception des paiements pour les formalités
- Saisi des dossiers demande de carte professionnelle
- Ouverture, fermeture et modification des dirigeants et autres formalités liées aux entreprises,
- Merchandising des produits
- Aide à la définition des meilleures offres promotionnelles à mettre en place afin d'améliorer le sell out .
- Veiller à la bonne application du FIFO
- Animation et supervision des équipes de vente