

**Mylene C.** - Née le 01/01/2020  
**92600 Asnieres-sur-seine**  
**6 ans d'expérience**  
**Réf : 2004181656**

## Chargee de clientele

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans les Services Commerciaux.

### Formations

---

**2017** : Formation à AFPA  
CONSEILLER RELATION CLIENTELE A DISTANCE

**2016** : Bac +2 à CNED  
BTS NÉGOCIATION RELATION CLIENT

**2008** : Bac +2 à UNIVERSITE DE PARIS  
CAPACITÉ EN DROIT

**1996** : Bac +2 à ESCAT  
BTS TRANSPORT

**1993** : Bac à LYCEE DE BAIMBRIDGE  
BAC SCIENTIFIQUE

### Expériences professionnelles

---

**05/2018 - 2018** :  
CONSEILLERE CLIENTELE chez Malakoff Mederic  
Gestion appels sortants et entrants-Gestion de dossiers B TO B  
Aide en ligne.Rebonds commerciaux

**05/2017 - 2017** :  
CHARGE DE CLIENTELE chez Armatix  
Gestion d'appels sortants-Gestion de dossiers

**01/2017 - 2017** :  
TELECONSEILLERE chez J4s  
Gestion d'appels entrants et litiges

**10/2002 - 2003** :  
TELEOPERATRICE chez Vitogaz  
Gestion d'appels: Émission, réception. B TO B ,B TO C  
Gestion de commandes: téléphonique, répondeur, courrier.  
Traitement de courriers - Phoning : livraison, fidélisation, vente

**04/2002 - 2002** :

HoTESSE D'ACCUEIL POLYVALENTE chez Securitas  
Accueil . Réceptionniste. Gestion de courriers et de colis

**05/1999 - 2002 :**

ASSISTANTE POLYVALENTE chez Prefecture De Police  
Gestion de dossiers : Recherches administratives  
Traitement, contrôle et transmission de dossiers

**08/1998 - 1998 :**

CONSEILLERE CLIENTELE chez Bnp  
Gestion de caisse : Opérations financières.  
Encaissement d'espèces et chèques. Retrait d'espèces  
Remise de chèques et cartes, GAB

**12/1994 - 1995 :**

AGENT ADMINISTRATIF - MAIRIE  
Rédaction et délivrance de documents administratifs

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Logiciels

---

Pack Office

## Atouts et compétences

---

Gestion d'appels: Émission, réception. B TO B ,B TO C  
Gestion de commandes: téléphonique, répondeur, courrier.  
Traitement de courriers -Phoning: livraison, fidélisation,vente

## Permis

---

B