

Amanda V. - Né
91200 Athis-mons
10 ans d'expérience
Réf : 2006181000

Assistante commerciale/conseillère d'accueil

Ma recherche

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

Formations

2010 : Bac +3 à IUT La Rochelle sur La Rochelle

Licence professionnelle Marketing des Services et Technologies de l'Information et de la Communication

2009 : Bac +2 à IUT Le Havre sur Le Havre

DUT Techniques de Commercialisation

2007 : Bac sur Cluny

BAC STG option Marketing mention assez bien

2005 : BEP sur Cluny

BEP Métiers de la Comptabilité

Expériences professionnelles

11/2017 à ce jour :

Assistante service Voyage chez Lidl Voyages sur Rungis

Gestion de toute la partie administrative du service (gestion de l'agenda, des déplacements, des nouveaux arrivants, des salles et divers outils des réunions), traitement et suivi de la partie facturation/comptabilité, élaboration et contrôle des contrats avec les partenaires

02/2016 - 11/2017 :

Assistante Commerciale chez Barclays Bank sur Paris

Saisie des ordres de vente transmis par les conseillers, gestion des opérations de banque au quotidien, classement et archivage des dossiers

10/2011 - 01/2016 :

Conseillère d'accueil /Conseillère Clientèle Multimédia chez Société Générale sur Issy Les Moulineaux

Accueil de la clientèle, prise de RDV et gestion des agendas des conseillers, gestion du guichet (caisse et coffres forts), formation des arrivants au poste de Conseiller Accueil

Gestion des appels entrants et sortants avec gestion administrative (mails ou courrier), responsable qualité d'une équipe de commerciaux

06/2008 - 07/2010 :

Stage DUT Assistante Commerciale et Stage Licence Professionnelle Assistante Marketing chez Comité Martiniquais Du Tourisme

Concept de packages, Mise à jour du catalogue d'hébergements 2010, organisation du salon Partez en Vacances à la Martinique

Elaboration et organisation du Plan d'action Annuel, Mise à jour du site Internet

06/2004 - 2004 :

Stage BEP Assistante Comptable chez Agence Roger Albert Voyages

Enregistrement Comptable, facturation, rapprochement bancaire

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

- Accueil de la clientèle, prise de RDV et gestion des agendas des conseillers, gestion du guichet (caisse et coffres forts), formation des arrivants au poste de Conseiller Accueil
- Gestion des appels entrants et sortants avec gestion administrative (mails ou courrier), responsable qualité d'une équipe de commerciaux
- Enregistrement Comptable, facturation, rapprochement bancaire

Centres d'intérêts

Composition florale

Voyage et tourisme

Bénévole Association Si en Sol