

**Sherleen B.** - Née le 03/08/1993  
**21600 Longvic**  
**5 ans d'expérience**  
**Réf : 2009211323**

## Chargée de clientèle

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Bourgogne-Franche-Comté, dans les Services Commerciaux.

### Formations

---

**2013** : Bac +2

BTS assistante de gestion en PME PMI

**2011** : Bac à Lycée d'Hulst sur Paris

Baccalauréat scientifique

### Expériences professionnelles

---

**06/2018 à ce jour** :

Administratrice des ventes chez Etablissements Patouillet sur Genlis

- Réception et traitement des commandes
- Prospection sur différents secteurs d'activités
- Gestion du portefeuille client
- Ouverture de nouveaux comptes clients
- Traitement d'appels d'offres
- Traitement des litiges

**12/2017 - 05/2018** :

Chargée de clientèle et de l'administration chez Euromaster sur Pierrelaye

- Accueil physique et téléphonique des clients
- Gestion de la facturation
- Chargée des litiges
- Organisation des plannings
- Application des techniques de ventes commerciales
- Gestion des caisses

**07/2016 - 11/2017** :

Chargée d'accueil et d'administration chez Mini (concessionnaire) sur Vannes

- Accueil téléphonique ou physique des clients
- Gestion des factures
- Gestion fournitures
- Organisation de séminaires et des déplacements professionnels
- Gestion du courrier
- Gestion des congés et/ou absences des salariés

**2012 - 2012** :

Barmaid chez Bodega De La Soif sur Paris

**2012 - 2012 :**

Barmaid chez Bizz'art sur Paris

**2011 - 2013 :**

Stage chez Nomen International sur Paris

- Accueil téléphonique et physique
- Gestion du courrier
- Chargée du choix des CV
- Organisations des réunions, séminaires et déplacements professionnels
- Gestion des plannings
- Gestion des stock de fournitures
- Gestion des factures, des relances et des litiges

**2010 - 2010 :**

Barmaid au bar des grands buffets sur Narbonne

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

- Accueil physique et téléphonique des clients
- Gestion de la facturation
- Chargée des litiges
- Organisation des plannings
- Application des techniques de ventes commerciales
- Gestion des caisses
- Réception et traitement des commandes
- Prospection sur différents secteurs d'activités
- Gestion du portefeuille client
- Ouverture de nouveaux comptes clients
- Traitement d'appels d'offres
- Traitement des litiges