

**Manel Z.** - Née en 1983  
**94240 L'hay Les Roses**  
**12 ans d'expérience**  
**Réf : 2101140813**

## **Attachée de clientèle/chargée de clientèle**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**2003** : Bac +2 à lycée Maximilien Sorre sur Cachan  
BTS ASSISTANTE DE DIRECTION

**2001** : Bac à Lycée Frédéric Mistral sur Fresnes  
BAC STT (secteur technologique et tertiaire)

### **Expériences professionnelles**

---

**11/2007 - 12/2019** :

Attachée de clientèle chez P.a.p (particulier à Particulier)  
traitement des appels, mails et tchats ;conseil, aide et mise en place d'annonces immobilières pour location ou vente de biens immobiliers sur notre site avec photos ;gestion des annonces (modifications, renouvellement et suppression des annonces sur le site) amélioration et modification des photos reçues par la clientèle ; gestions des réclamations ; relances clients

**02/2005 - 09/2006** :

Chargée de clientèle chez Veolia Eau sur Saint Maur  
Traitement des appels, mails ; ouverture et fermeture d'abonnement ; gestion des paiements par courrier et téléphone

**12/2004** :

Agent planification en intérim chez Aramis sur Paris  
Pour une société d'alarme, gestion du planning des techniciens

**11/2003 - 06/2004** :

Assistante administrative chez Veolia Eau  
Gestion du planning des agents techniques, commandes du matériel auprès d'un sous traitant, échanges par mail avec le centre d'appel, traitements des urgences (envoi de techniciens sur place pour ouverture ou fermeture d'eau).

**01/2003 - 08/2003** :

Assistante manager chez Access Self Stockage sur Gentilly  
Ouverture et fermeture du site le week-end, visite et surveillance du site, mise en place des contrats et facture, prélèvements manuelles, encaissements espèces et chèques, tenue de la caisse, ventes matériels de stockage

**07/2001 - 08/2001** :

Hôtesse de Caisse chez Carrefour Belle Épine  
encaissement de la clientèle et comptage de la caisse journalier

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Logiciels

---

Pack Office

## Atouts et compétences

---

Traitement des appels, mails ; ouverture et fermeture d'abonnement ; gestion des paiements par courrier et téléphone

## Permis

---

Permis B