

Née en 1988  
**27700 Les Andelys**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2111151604**

## **Conseillère de vente / assistante administrative et commerciale**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Normandie, dans les Services commerciaux.

### **Formations**

---

**2008** : Bac +2 à Lycée Gustave Flaubert sur Rouen  
Obtention Brevet Technicien Supérieur Management des Unités Commerciales

**2006** : Bac à Lycée Andrée Malraux sur Gaillon  
Obtention Baccalauréat Action et Communication Commerciales

### **Expériences professionnelles**

---

**12/2012 - 01/2013** :

Conseillère de vente en Télécommunication chez Ranger France sur Rouen

Vendre une gamme de produits et de solutions dans les domaines des télécommunications (Canal+, Canal SAT)

**02/2010 - 02/2012** :

Assistante administrative et commerciale chez FI And Co sur Fresnes L'archevêque

- S'occuper du secrétariat classique (Accueil physique et téléphonique, traitement et diffusion des informations, mise à jour de la base informatique, courriers, classement, gestion des plannings mensuels de congés, suivi des visites médicales,...)
- Participer à la sélection de nouveaux commerciaux
- Prospecter et prendre des rendez-vous, établir des mailings, un suivi commercial et le reporting
- Gérer la négociation, les dossiers d'appels d'offres (Professionnels, Mairies, Comité d'entreprise, associations...)
- Rédiger les devis et faire suivre les données sur les modalités commerciales et techniques (planning, prix, paiement, ...) aux commerciaux terrain, clients, ...
- S'occuper des notes de frais et assurer le suivi des remboursements
- Suivre l'agenda et les déplacements des commerciaux
- Gérer les relations commerciales (suivi du stock, commande, livraison, facturation auprès des fournisseurs, gestion du SAV et des relances client...)

**09/2009 - 12/2009** :

Animatrice de ventes pour les produits Melitta, Smart box et Telecom 1 chez Globe Diffusion sur Vernon Et Evreux

- Mettre en avant les produits, distribuer des prospectus et vendre (10 coffrets SMARTBORX / Jour)

**09/2008 - 08/2009** :

Téléconseillère chez Acticall sur Rouen

- Gérer un parc clients (Particuliers / Business) et réceptionner des appels téléphoniques
- Accueillir les clients, comprendre leurs besoins, traiter leurs réclamations et prendre des rendez-vous pour les

techniciens du SAV ou du service technique

- Réaliser des courriers commerciaux, des objectifs commerciaux (Packs SMS, Formule de Communication...)  
et fidéliser les clients (Reconduire leur abonnement)

**11/2006 - 06/2008 :**

Conseillère de vente chez Damart sur Rouen

- Mettre en valeur l'offre de prêt-à-porter et des accessoires, accueillir les clients, les conseiller et vendre  
- S'occuper des commandes et du SAV des articles par correspondance, et fidéliser le client

## Langues

---

Espagnol (Oral : bonnes notions / Ecrit : intermédiaire)

## Logiciels

---

Pack Office, Ciel

## Atouts et compétences

---

Conseillère de vente/Téléconseillère

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Handball, Fitness, lecture