

**Mélanie L.** - Née en 1980  
**37320 Esvres**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2203161626**

## **Chargée de clientèle/assistante des ventes**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Centre-Val de Loire, dans les Services commerciaux.

### **Formations**

---

**2002** : Bac +2 à Ecole Supérieure de Commerce Et de Management  
BTS ACTION COMMERCIALE

**2000** : Bac à Lycée Paul Louis Courier de Tours sur Tours  
BACCALAUREAT SCIENCES TECHNOLOGIQUES ET TERTIAIRES Option Action et Communication  
Commerciale

**1998** : BEP à Lycée Ste Marguerite de Tours sur Tours  
BEP SECRETARIAT

### **Expériences professionnelles**

---

**03/2015 - 03/2021** :

Chargée de clientèle chez SociÉTÉ Flemming's sur Tours  
Participation à des comités de pilotage avec de grands comptes  
Mise en place de statistiques et de reportings  
Participation à des appels d'offre  
Transmission de documents contractuels à des clients  
Vérification les conditions d'exécution d'un contrat

**11/2006 - 02/2015** :

Assistante des ventes chez Wdk Groupe Partner Tauxigny  
Traitement de commande  
Gestion des litiges  
Ouverture de comptes clients  
Proposition de produit adapté au besoin du client-Création de matrice de produit

**04/2006 - 08/2006** :

Assistante commerciale chez Agence Orpi Fondettes  
Accueil physique et téléphonique  
Gestion des mandats  
Recueillir les besoins clients

**2006 - 2006** :

Assistante commerciale chez Credit Agricole  
Opérations bancaires courantes  
Actions commerciales (au téléphone et en présentiel)

**10/2005 - 12/2005 :**

Gestionnaire recouvrement chez Maitre Venin Ligueil  
Mission de recouvrement de créances par téléphone

**2002 - 2004 :**

Téléprospectrice chez Ater Montbazon  
Prise de rendez-vous auprès de prospects pour les commerciaux  
Campagne e-mailing  
Conception de supports de communication

**Langues**

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

**Logiciels**

---

Pack Office

**Atouts et compétences**

---

Relation client à distance et en présentiel  
Maîtrise de la  
bureautique: pack office, CRM et ERP  
Expression écrite, orale et téléphonique  
Gestion administrative  
Analyse statistique

**Permis**

---

Permis B