

Chris T. - Née en 1984
27180 Saint-sébastien-de-morsent
19 ans d'expérience
Réf : 2212151441

Assistante commerciale / adv

Ma recherche

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

Formations

2004 : Bac +2 à ESIG sur Rouen
BTS Vente et Production Touristiques

2002 : Bac
Baccalauréat Littéraire

Expériences professionnelles

2012 à ce jour :
ASSISTANTE COMMERCIALE ET TELEVENTE chez Manufacture Cluizel - Chocolaterie Haut De Gamme sur Mesnils Sur Iton

2011 - 2012 :
Chef d'équipe sur l'opération Coyote chez Outsourcia sur Evreux

2011 - 2011 :
Chargée de clientèle EDITIONS ATLAS chez Outsourcia sur Evreux

2007 - 2010 :
Assistante commerciale chez Century 21 sur Evreux Et Clamart

2005 - 2007 :
Chargée des Relations Clients chez Center Parcs sur Paris

2004 - 2005 :
Réceptionniste et employée de call center chez Center Parcs Les Bois Francs sur Verneuil Sur Avre

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

ADMINISTRATION DES VENTES
- Gestion des commandes de l'enregistrement à la livraison

- Gestion des comptes clients (créations, mises à jour, ..)
- Suivi des livraisons et des avis de souffrance avec les transporteurs
- Gestion des litiges clients
- Gestion des envois d'échantillons
- Aide à la rédaction des procédures
- Mise à jour de tableaux de suivi d'activité
- Suivi des dossiers jusqu'à la signature de l'acte authentique
- Rédaction des compromis de vente et contrats de location
- Rédaction de courriers avec attribution de gestes commerciaux
- Enregistrement sous Excel des réclamations de la clientèle, des déclarations de vols et d'accidents
- Elaboration de mailings
- Établissement de tableaux de synthèse pour la Direction

COMMERCIALES

- Soutien administratif aux équipes commerciales (envoi documentations, ..)
- Télévente sur secteurs géographiques définis avec objectifs à la saison
- Prise de rendez-vous
- Tenue de la réception en équipe ou seule
- Renseignements divers sur les biens en location ou à la vente
- Remplacements ponctuels de la conseillère location : visites, montage des dossiers,
- Accueil physique et téléphonique de la clientèle particuliers et séminaires
- Contact régulier avec les notaires, syndicats
- Tenue du standard et de la vitrine agence
- Vente et encaissement de séjour, d'activités, restauration et services

MANAGÉRIALES

- Elaboration des plannings de 24 agents en moyenne en adéquation avec les prévisions fournies par le client
- Management de 2 supports métier
- Prise en compte des objectifs quantitatifs et qualitatifs du client
- Débriefings des agents et des supports / gestion des conflits
- Suivi de la productivité agent et équipe
- Formation nouvelles recrues

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

- Voyages (Comores, Grèce, Espagne, Belgique, Pays-Bas, Maroc)
- Lecture
- Cinéma