

Flore G. - Née en Janvier 1972
44210 Pornic
29 ans d'expérience
Réf : 2303301526

Conseillère clients

Ma recherche

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

Formations

2010 : Formation à Académie des Arts de la Parole sur Bruxelles, Belgique
Cours de diction, déclamation et art dramatique

1991 : Bac +2 à Center For Professional Hostesses sur Bruxelles, Belgique
Bac +2 Accueil & conseil

1989 : Bac +2 à Athénée Royal de Jette sur Bruxelles, Belgique
BAC en langues étrangères

Expériences professionnelles

2016 - 2022 :

Conseillère Séjours chez Camping-car Park sur Pornic
Gérer la relation clients (accueil téléphonique et physique)
Gérer les pannes & les interventions techniques
Vente séjours, abonnements et réservations
Suivi des impayés et des réclamations
Encaisser des paiements
Gérer les relations avec les ambassadeurs (séjours et avantages)

2013 - 2014 :

Conseillère Assistance Pneumatique chez Tai Assistance Pneumatique PI sur Lyon
Gérer la relation clients
Mise en place de solutions de dépannage

2012 - 2013 :

Conseillère Dépannage Eau-Chauffage chez Iserba, Maintenance Immobilière sur Lyon
Gérer la relation clients
Saisie de données, mise à jour des dossiers clients
Planification des interventions, gestion des plannings techniciens

2011 - 2012 :

Conseillère Location chez Mingat Locations Véhicules Utilitaires & Loisirs sur Lyon
Accueillir la clientèle (physique et téléphonique)
Saisir des contrats et des données
Établir des devis, des factures
Encaisser des paiements
Relancer les impayés & gérer les litiges

Vendre des assurances complémentaires
Gérer le stock de pièces et planifier les interventions techniques
États des lieux (départ & retour)

1993 - 2010 :

Conseillère Affacturage (assurances, financement, recouvrement) chez Kbc / Ing Banques sur Bruxelles, Belgique

Gestion de la Relation Clients (accueil, conseil, suivi des demandes)

Gestion des contrats et avenants

Gestion des recouvrements débiteurs européens

Analyse des portefeuilles

Suivi des demandes (financement, assurance crédit, etc)

Approbation des factures

Gestion des litiges et des impayés (BC, BL, avoirs)

Langues

Néerlandais (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

Conseillère clients - Accueil, vente, conseils et renseignements

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

- ASSOCIATION de Théâtre La Crécelle Bruxelles, 1995-2010 Secrétaire polyvalente (billetterie, suivi administratif, gestion location salles et costumes)

- LA BOURBONNAISE, boulangerie familiale, Bruxelles 1993-2010 Conseillère Vendeuse (WE et JF)