

**Emilie D.** - Née le 25/04/1989

--

**15 ans d'expérience**

**Réf : 2307061330**

## Assistante commerciale

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans les Services commerciaux.

### Formations

---

**2012** : Formation

Techniques de base en Management niveau 1 et 2

**2007** : Bac à Lycée St Charles Thouars

Baccalauréat Sciences et Technologies de la Gestion

### Expériences professionnelles

---

**2018 - 2018** :

Hôtesse d'accueil et service location chez Super U sur Trélazé

Gestion du service accueil :

- gestion du standard téléphonique magasin
- renseignements clients, retour et réclamation client, encaissement article et vente billetterie
- gestion du flux caisse
- gestion coffre : état financier des caisses, commande monnaie, dépôts des différents mode de règlement

Gestion service location véhicule :

- Gestion du standard téléphonique service location
- renseignements et détection du besoin puis établissement d'un devis et /ou contrat client
- remise du véhicule au client : signature contrat, états des lieux du véhicule au départ et au retour, encaissement client
- gestion de la flotte : suivi entretien et réparation des véhicules, suivi des états des lieux des véhicules
- gestion sinistre client

**2015 - 2018** :

Responsable secteur Accueil chez Auchan sur Avrillé

Management de l'équipe accueil (5 personnes)

- Tenue de l'accueil: renseignements client, retours et remboursement client, location véhicule, vente billetterie.
- planning collaborateurs accueil
- organisation réunion mensuelle

**2007 - 2015** :

Manager opérationnelle chez Mcdonald's sur Bressuire

Supervision d'une équipe et rôle de formateur et d'animateur pour les encadrer et les motiver à avoir de bonnes performances afin de valoriser l'image de l'entreprise auprès des clients.

- Réception et vérification des commandes puis entreposage des produits dans le respect de la réglementation en vigueur sur l'hygiène et la sécurité.
- Gestion administrative du personnel effectuée en créant des plannings, en supervisant le pointage.
- Opérations d'ouverture et de fermeture du restaurant effectuées en respectant les normes de sécurité de l'entreprise.

- Supervision de l'activité en caisses (gestion des flux, diminution du temps d'attente), prise des mesures correctives.
- Comptage du fonds de caisse, rangement de la monnaie et des espèces pour la mise au coffre, préparation remise en banque des espèces.

## **Langues**

---

Anglais (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire), Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## **Logiciels**

---

Pack Office

## **Permis**

---

Permis B