

**Deborah S.** - Née en 1987

--

**14 ans d'expérience**

**Réf : 2309040930**

## Conseiller de clientèle

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2008** : Bac +3 à IUT de Sceaux

LICENCE COMMERCE OPTION MARKETING

**2007** : Bac +2 à Université Sorbonne Paris Nord sur Saint-denis

DUT TECHNIQUES DE COMMERCIALISATION

**2005** : Bac +2 à Lycée Eugène Delacroix sur Drancy

BACCALAURÉAT ÉCONOMIQUE ET SOCIAL

### Expériences professionnelles

---

**2022 à ce jour** :

RESPONSABLE ADMINISTRATIVE chez Credit Du Nord - Gestion Privée

- Assistance du Directeur de la Gestion Privée
- Gestion d'une équipe de 5 personnes
- Recrutement, formation et accompagnement des collaborateurs (actions RH)
- Organisation du quotidien de l'équipe et contrôle des tâches accomplies
- Mise en oeuvre d'un projet (chantier de fusion absorption)
- Intermédiaire entre les différentes équipes

**2015 - 2015** :

ASSISTANTE COMMERCIALE chez Credit Du Nord - Gestion Privée

- Accompagnement administratif de gérants de portefeuille (accueil physique et téléphonique des clients, agendas via Outlook, courriers, mails, réglementation, ouvertures/clôtures de dossiers...)
- Suivi de la relation commerciale et traitement des réclamations (SAV)
- Production et alimentation de fichiers de reporting de l'activité des gérants et du service (via Excel et PowerPoint)
- Traitement des demandes clients et gestion des opérations liées aux comptes gérés

**2013 - 2015** :

CONSEILLER DE CLIENTELE chez Credit Du Nord

- Gestion et développement d'un portefeuille clients particuliers (700 clients)
- Prospection, phoning, recommandation
- Montage de prêts immobiliers et personnels, conseil en placements et prévoyance

**2009 - 2013** :

CONSEILLER MULTIMEDIA ET CONSEILLERE A DISTANCE chez Credit Du Nord

- Traitement opérations courantes et assistance aux clients et aux collaborateurs (espace Internet, produits

épargne et prévoyance, épargne salariale...)

- Phoning (prospection particulier, professionnels et entreprises)

- Gestion d'un portefeuille clients (300 clients)

**2008 - 2009 :**

ASSISTANTE D'EDUCATION chez Ecole Elementaire

- Accompagnement des élèves dans le cadre de diverses activités pédagogiques et assistance aux enseignants

**2007 - 2008 :**

ATTACHEE AU SERVICE DE LA CLIENTELE

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

-Lecture

-Danse

-Cuisine