

**Julia L.** - Née en 1984  
**77515 Pommeuse**  
**20 ans d'expérience**  
**Réf : 2401040728**

## Conseillère clientèle / assistante commerciale

### Objectifs

---

Mettre mes compétences au service des autres

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2021** : TOSA  
TOSA Excel niveau intermédiaire

**2004** : Bac +2  
BTS actions commerciales

### Expériences professionnelles

---

**09/2022 à ce jour** :  
Expert de la donnée chez Caisse Nationale D'assurance Vieillesse (idf)  
Création et mise à jour de tableaux de bord  
Création et mise à jour de PowerPoint  
Création et mise à jour de bases de données  
Actualisation et adaptation de requêtes sur BI.4 & Rich Client

**03/2017 - 09/2022** :  
Manager chez Caisse Nationale D'assurance Vieillesse (idf)  
Animation d'équipe  
Création et mise en place de circuit  
Réalisation de statistiques et des tableaux de bord  
Élaboration de compte rendu, reporting

**01/2016 - 02/2017** :  
Référént technique contrôle chez Caisse Nationale D'assurance Vieillesse (idf)  
Supervision de dossiers  
Animation de réunion technique  
Support technique  
Préparation et diffusion des infos techniques

**05/2015 - 12/2015** :  
Technicien conseil contrôle chez Caisse Nationale D'assurance Vieillesse (idf)  
Contrôle de tous types de dossiers a priori et a posteriori  
Contrôle de dossiers spécifiques : fusion de compte, mélange de compte, forçage carrière ...  
Gestion d'un portefeuille d'assurés

**07/2010 - 04/2015 :**

Technicien conseil contrôle chez Caisse D'assurance Retraite Et De La Santé Au Travail sur Montpellier  
Contrôle de tous types de dossiers a priori et aposteriori  
Contrôle de dossiers spécifiques : fusion de compte, mélange de compte, forçage carrière ...  
Gestion d'un portefeuille d'assurés

**07/2007 - 06/2010 :**

Technicien conseil chez Caisse Nationale D'assurance Vieillesse (idf)  
Accueil, conseil et orientation des assurés  
Gestion d'un portefeuille d'assurés  
Étude, analyse et reconstitution de la carrière  
Analyse et traitement de tous types de demandes

**08/2005 - 07/2007 :**

Assistante commerciale chez Century 21 sur Paris  
Accueil clientèle, secrétariat, SAV  
Conception et suivi des dossiers  
Création et gestion des mailings

**11/2004 - 04/2024 :**

Responsable adjointe (Formation qualifiante) chez Etam sur Cergy  
Accueil clientèle, vente, caisse, participation et mise en place des opérations marketing  
Service après-vente : gestion des litiges et des réclamations  
Participation et mise en place des opérations marketing et commerciales  
Merchandising : implanter ou organiser les implantations de magasins, réalisation des vitrines, réassort

**11/2002 - 08/2004 :**

Assistant manager (BTS Actions commerciales en alternance) chez Damart sur Paris  
Accueil clientèle, vente, caisse, participation et mise en place des opérations marketing  
Service après-vente : gestion des litiges et des réclamations  
Participation et mise en place des opérations marketing et commerciales  
Merchandising : implanter ou organiser les implantations de magasins, réalisation des vitrines, réassort

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Logiciels

---

Pack Office, AS 400, BI-4, Sphinx

## Permis

---

Permis B