

**Bérénice B.** - Née en 1990  
**77340 Pontault-combault**  
**2 ans d'expérience**  
**Réf : 2405030726**



## Assistante commerciale

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2021** : Formation  
DDA Assurance

**2020** : Formation  
DDA Assurance

**2013** : Bac  
Commerce

**2012** : BEP  
Commerce

### Expériences professionnelles

---

**08/2023 - 12/2023** :  
Assistante Commerciale et télémarketing chez Trotec Laser  
Prospection (recherche de nouveaux prospects)  
Gestion de l'agenda des commerciaux  
Mise à jour de la base données  
Gestion des demandes, appels entrant et mails clients  
Participation et organisation d'un Salon

**08/2020 - 08/2022** :  
Assistante Commerciale chez Teletech-international  
Vente de produits d'assurance  
Suivi de portefeuille client  
Gestion des litiges clients  
Accompagnement du client jusqu'à la souscription d'un contrat  
Formation et accompagnement des nouveaux employés

**01/2020 - 02/2020** :  
Conseillère de vente chez Magasin Z  
Accueil et conseil de la clientèle  
Assister à la gestion des stocks, notamment en effectuant des inventaires réguliers  
Merchandising et mise en rayon  
Fidélisation de la clientèle (service client)  
Participer à la mise en place de la vitrine et des opérations commerciales  
Participer à la mise en place d'actions commerciales  
Gestion du magasin et de la caisse

Réalisation du chiffre d'affaires

**05/2013 - 06/2013 :**

Conseillère de vente chez Magasin Promod

Accueil et conseil de la clientèle

Assister à la gestion des stocks, notamment en effectuant des inventaires réguliers

Merchandising et mise en rayon

Fidélisation de la clientèle (service client)

Participer à la mise en place de la vitrine et des opérations commerciales

Participer à la mise en place d'actions commerciales

Gestion du magasin et de la caisse

Réalisation du chiffre d'affaires

**01/2009 - 01/2020 :**

Conseillère de vente chez Magasin Riu Paris

Accueil et conseil de la clientèle

Assister à la gestion des stocks, notamment en effectuant des inventaires réguliers

Merchandising et mise en rayon

Fidélisation de la clientèle (service client)

Participer à la mise en place de la vitrine et des opérations commerciales

Participer à la mise en place d'actions commerciales

Gestion du magasin et de la caisse

Réalisation du chiffre d'affaires

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Logiciels

---

Pack Office, Crm, Sales Force, Canva

## Atouts et compétences

---

Aisance relationnelle, goût du challenge, esprit d'équipe, capacité d'adaptation.

Communication écrite et orale.

Compétences en utilisation de logiciel CRM (SalesForce)

Organisation et suivi de rendez-vous.

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Danse Moderne Cuisine Sports collectifs et individuels