

**Alexandrine T.** - Née en 1974  
**60660 Cires Les Mello**  
**26 ans d'expérience**  
**Réf : 2406260816**

## Conseillère client

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**1996** : Formation à IFAV (INSTITUT DE FORMATION DES AGENTS DE VOYAGES)

3 mois de formation -

Contrat de qualification sur un an avec Havas Voyages American express

**1995** : Bac +2

BTS Tourisme loisirs

**1992** : Bac

Bac B (économique et sociale B)

### Expériences professionnelles

---

**2013 - 2023** :

Conseillère dans les abonnements de presse chez Societe Gli

Gestion téléphonique d'une base de 20 titres différents

Modifier les adresses postales, renvoyer les magazines, gérer les réabonnements, les guider sur les différents sites internet en fonction de leur titre, prendre en compte les annulations.

Gérer la facturation et les paiements

Utilisation quotidienne de 2 logiciels différents, gestion des courriels

**2006 - 2020** :

Conseillère Voyages Billetterie chez Voyages Masson: Agence De Voyages Grand Public

Gestion Base de données clients Visa 1er (3.5 millions de porteurs)

- Gestion accueil téléphonique

- Gestion des commandes clients en matière d'organisation de voyages personnels: recueil des demandes clients et proposition de solutions adaptées.

- Facturation-Gestion administrative-Classement

- Gestion de litiges et de changement de réservation

- Utilisation quotidienne des logiciels: Amadeus, Modio, Visual

**2001 - 2006** :

Conseillère Voyages Billetterie chez Protravel: Réseau Agences Plateaux D'affaire Pour Les Sociétés

Gestion accueil téléphonique Réservation, émission, facturation de billets d'avion, train, locations de voiture et hôtels pour les clients de différentes sociétés PME PMI

**1998 - 2001** :

Conseillère Voyages Billetterie chez Protravel/siège Bosch France

- Réservations, émissions et modifications des billets de train et avion

- Gestion des locations de voitures sur le site pour les déplacements professionnels
- Facturation- Gestion administrative- Classement
- Utilisation quotidienne de: Amadeus, Sapeig, Outlook

**1996 - 1998 :**

Conseillère voyages Billetterie en contrat de qualification avec l'IFAV chez Havas Voyages American Express:  
Réseau Plateaux D'affaire Pour Les Sociétés

- Gestion accueil téléphonique
- Réservation, émission, facturation de billets de train et avion

**1995 - 1995 :**

Emploi saisonnier chez Sachs Allinquant (de 16 à 18 Ans): Fabrication D'amortisseurs

**1994 - 1994 :**

Emploi chez Quick

**1994 - 1994 :**

Emballage, travail à la chaîne

**1993 - 1993 :**

Réceptionniste chez Restaurant Hôtel " La Ferme De Vaux"

Accueil des clients, tenue de la comptabilité,  
gestion des réservations

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

Logiciels: Bonne maîtrise de tous logiciels différents en fonction de l'entreprise

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Danse, voyages, nature, lecture, marche, natation