Mélanie M. - Née en 1995 62370 Audruicq 10 ans d'expérience

Réf: 2408290904

## Conseillère commerciale

#### Ma recherche

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

### **Formations**

2016: Bac +2 à Centre de formation AGFCPS

BTS Négociation Relation Client en contrat de professionnalisation

06/2013 : Bac à Lycée Sophie Berthelot

Baccalauréat Sciences et Technologies de la Gestion

**2006**: Bac +2 à Lycée Alexandre Ribot 1ère année BTS Négociation Relation Client

## **Expériences professionnelles**

#### 02/2023 à ce jour :

Commerciale construction de maisons individuelles chez Adresse

Rendez-vous clients, recherche foncière, élaboration et signature des contrats, prospection téléphonique et terrain...

#### 01/2022 - 02/2023 :

#### Conseillère commerciale chez Generali

Création, développement et fidélisation du portefeuille clients, rendez-vous clients, suivi et traitement des demandes, signature des contrats, prospection téléphonique, récupérer des recommandations, vente de contrats prévoyance, épargne, retraite selon les besoins du client...

### 01/2020 - 12/2021 :

## Technico Sport commerciale chez Maison Phénix

Rendez-vous clients, gestion et fidélisation portefeuille clients, réalisation de devis, de plans selon les besoins du client, suivi et accompagnement, administratif (signature des contrats, permis de construire...)

#### 03/2019 - 12/2019 :

## Conseillère clientèle chez Banque Populaire Du Nord

Accueil clients, vente de produits (carte bancaire haut de gamme, livrets, placements..., rendez-vous clientèle.

#### 10/2017 - 02/2019 :

### Négociatrice en immobilier en auto-entrepreneur chez Stéphane Plaza Immobilier

Prospection physique et téléphonique, estimation et visite des biens, administratif, négociation.

## 08/2014 - 10/2017 :

## Négociatrice en immobilier chez Immouest

Visites des biens, négociation, administratif, prospection téléphonique et physique...

## Langues

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

# Atouts et compétences

Accueil clients, téléphonique, réalisation de devis, vente de contrats, fidélisation du portefeuille clients, visite des biens, Visites des biens, Négociation Relation Client, Prospection, immobilier, négociation, permis de construire, prospection téléphonique, traitement des demandes, construction de maisons individuelles, vente de produits