



***** *****

28/07/1969 (54 ans)
Nationalité Française
Mariée
Permis B

** ***** ***** ****

Carcassonne (11000)
***** - *****
*****.*****@*****.**

Assistante clientèle, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

avr. 2019 / juil. 2022

Agent d'accueil

OFFICE PUBLIC EGLETONS HABITAT | EGLETONS

Secrétariat, gestion administrative des dossiers locataires (visite conseil, préavis de départ, établissement et suivi des contrats, montage des dossiers APL, suivi des attestations d'assurance....), aide à la préparation et au suivi de la Commission d'Attribution des Logements, accompagnement des acquéreurs potentiels de logements....

oct. 2018 / mars 2019

Assistante clientèle

CRÉDIT AGRICOLE CENTRE FRANCE | EGLETONS

Assurer l'accueil, suivi intégral des demandes clients et mettre tout en oeuvre pour développer la satisfaction client

mai 2018 / sept. 2018

Conseillère en séjour

OFFICE DE TOURISME COMMUNAUTAIRE HAUTE CORRÈZE | USSEL

avr. 2014 / avr. 2018

Conseillère en séjour « Référente Partenaires et Associations »

OFFICE DE TOURISME LOT-VIGNOBLE | PUY L'EVÊQUE

*Missions diverses du service : courrier, e-mail, boutique, réservations, caisses, dépôt de documentations, affichages...
Collecter, trier et hiérarchiser l'information touristique
Promouvoir et valoriser les atouts des territoires et des destinations
Gestion des partenariats, des bourses d'échanges, des expositions...
Qualification des Chambres d'hôtes*

janv. 2013 / mars 2013

Collaboratrice Agence

AXA ASSURANCE SPEC MOUMEN MEHDI ET ALEXANDRA | PRAYSSAC ET PUY L'EVÊQUE

*Accueil de la clientèle (physique, téléphonique, mail...)
Devis habitation et auto*

nov. 2012 / janv. 2013

Gestionnaire RH

LA POSTE CSRH DU SUD OUESDT | CAHORS

*Gestion de planning RH
Gestion de temps*

/

Agent d'accueil

*Relation client
Organisation commerciale
Techniques de vente
Techniques commerciales
Respect des procédures
Gestion du travail en équipe
Organisation, rigueur et réactivité
Gestion de portefeuille*

DIPLOMES ET FORMATIONS

nov. 2013 / mars 2014

Formation assistante commerciale; Stage La Poste de Cahors

sept. 1992 / juin 1993 **BTS Bureautique et Secrétariat Trilingue** - BAC+2
Suresnes

/ juin 1991 **Baccalauréat de Secrétariat (G1)** - BAC
Courbevoie

COMPETENCES

Google, Google Forms, Word, Excel, Powerpoint, Retransmission, APL

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Professionnel
Espagnol	Professionnel
Français	

CENTRES D'INTERETS

Danse country, Cuisine, Vide-greniers, Balades