

Votre Assistante Polyvalente
Formation Gestion Administratif et Commercial en
alternance 12 mois
4 jours en entreprise - 1 jours en formation
80% du SMIC - Aide Fillon

FORMATIONS

2011	Titre professionnelle conseillère clientèle à distance	Afpa St Herblain
2010	BTS Comptabilité et Gestion des Organisations	Vial Nantes
2007	BAC Comptabilité et Finances des Entreprises	Colinière Nantes

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Nov. et déc. 2011 2 mois	Chargée de clientèle – réception d’appels <ul style="list-style-type: none">● Mise à jour du fichier client● Encaissement● Création d’échéanciers, de plan mensualisation● Renseigne les clients concernant leur compte	Véolia Nantes
Octobre 2011 3 semaines	Télé enquêtrice – émission d’appels <ul style="list-style-type: none">● Etude de satisfaction auprès des clients d’une banque	G et A links Nantes
Juillet 2011 3 semaines	Téléconseillère – émission d’appels <ul style="list-style-type: none">● Vente additionnelle● Prise de commande	Maximo St herblain
Mai et juin 2011 2 mois	Agent administrative – émission d’appels <ul style="list-style-type: none">● Vérification FCC et FICP● Enregistrement des nouveaux dossiers● Traitement des dossiers	Banque de France Nantes

COMPETENCES INFORMATIQUES ET LINGUISTIQUES

Langues	Anglais, niveau scolaire
	Espagnol, niveau scolaire
Informatique	Word, Excel

AUTRES ATOUTS

Loisirs	Coiffure afro-antillaise
Qualités	Souriante, rigoureuse, attentive, à l’écoute