



\*\*\*\*\* \*\*

Permis B

\* \*\*

Gagny (93220)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*

## Conseillère Clientèle Bilingue Anglais à Distance, Confirmé

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

oct. 2021 /

#### Conseillère Clientèle Bilingue Anglais à Distance

Bluelink - Christian Dior Couture

\* *Accompagner, orienter et rassurer les clients par e-mail, chat & réseaux sociaux*

\* *Assurer le traitement d'information client, service avant/après-vente et les réclamations*

\* *En charge des ventes e-commerce et les commandes en boutiques pour le marché US*

oct. 2019 / août 2021

#### Business Developer/Commerciale

PerfectStay

\* *Identification et négociation de deals activités*

\* *Analyse des offres activités (benchmark)*

\* *Analyse quotidienne des KPI & des résultats*

\* *Établir des analyses comparatives entre fournisseurs*

\* *Coordination des sujets post-ventes*

oct. 2018 / sept. 2019

#### Account Manager Travel

\* *Benchmark*

\* *Contrôle et vérifications des ventes flash*

\* *Bilans Post ventes*

\* *ADV : Support sur les différents outils*

avr. 2018 / août 2018

Lidl Voyages

\* *Benchmark*

\* *Négocier avec les différents intervenants externes*

\* *Opérations marketing : Création newsletters, sélection des offres*

\* *Création de différents supports de communication : visuels, spot radio, plaquettes...*

\* *Gérer et animer le site web*

mai 2017 / mars 2018

Cultural Exchange - Walt Disney World à Orlando

\* *Proposer et expliquer aux visiteurs du parc des produits culinaires typiquement français*

\* *Réaliser la vente et l'encaissement*

nov. 2016 / avr. 2017

#### Conseillère Voyages

Karavel Promovacances

\* *Orienter et conseiller les clients vers le séjour correspondant le mieux à leurs attentes*

\* *Gestion de gros volumes d'appels entrants*

\* *Ventes de produits annexes*

août 2015 / août 2016

#### Agent d'Escale Commercial

Air France

\* *Traitement des passagers (enregistrement, embarquement, arrivées et correspondance)*

\* *Annonces (en français et anglais)*

\* *Gestion des litiges*

\* *Langues de travail anglais et français*

oct. 2014 / juin 2015

#### Animatrice

Mairie de Saint Denis

- \* *Planning activités, encadrement de projets socio-éducatifs*
- \* *Organisations de sorties*
- \* *Accompagnement scolaire et périscolaire*

**avr. 2013 / nov. 2013**      **OPERATRICE DE SAISIE**  
 Easyvoyages  
 \* *Mise à jour de la base de données hôtels*  
 \* *Saisie en gros volume*  
 \* *Encadrement des stagiaires (organisation des tâches)*

**oct. 2012 / déc. 2012**      **ASSISTANTE DE MANAGER**  
 Guyane Collecte Collectivités  
 \* *Gestion de l'agenda, organisation de réunion*  
 \* *Création de tableaux et de documents diverses*  
 \* *Encadrement des stagiaires*  
 \* *Organisation de voyage, séminaires, logistique ...*

## **DIPLOMES ET FORMATIONS**

---

**sept. 2019 / juin 2021**      **EFHT MBA Manager des Affaires Internationales - BAC+4**

**sept. 2018 / juin 2019**      **Bachelor Tourisme Responsable d'activités touristiques - BAC+3**  
 EFHT

**sept. 2015 / juin 2016**      **Mention Comp. Accueil dans les Transports**  
 CFA AFMAé

**sept. 2013 / juin 2014**      **ESL/Business Class**  
 Los Angeles

**sept. 2011 / juin 2014**      **BTS Assistant de Manager - BAC+2**

**sept. 2010 / juin 2011**      **1ère année licence Anglais - BAC+3**

**/ avr. 2011**                      **BAFA**

**/ juin 2010**                      **BAC Technologique option Ressources Humaines - BAC**

## **COMPETENCES**

---

Photoshop, Amadeus, base de données, Excel, Power Point, Word, Sales Force

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

<b>Anglais</b>	Bilingue
<b>Espagnol</b>	Elémentaire
<b>Français</b>	

## **CENTRES D'INTERETS**

---

danse classique, Voyages, Chant