



*****@*****.***

Lille (59000)

*****@*****.***

Chef d'Agence, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2022 /

Chef d'Agence

Go Makkah

Tâches réalisées : Responsable sur les répartition des tâches entre équipe, Responsable caisse, Animer aspects commercial, Contrôler les dossiers clientèle, Prospecter les amicales et les conventions, Proposer les nouvelles stratégies de communication, Répondre aux besoins clients, Augmenter les chiffres d'affaires, Les logiciels (amadeus /multi riesen /adonis /plateforme go makkah)

janv. 2020 / déc. 2021

Responsable Commerciale

Joaillerie Wassila ben yousef

Tâches réalisées : Vendre, accueillir les clients et comprendre leurs besoins. Shooting, gestion des stocks, gestion des réseaux sociaux (Instagram). Animer, impliquer et motiver le personnel pour atteindre les objectifs. Suivi des commandes, Gestion du service après vente (SAV),

janv. 2019 / janv. 2020

Directrice commerciale

Showroom Meuble Zen Home Lac

Tâches réalisées : Animer, impliquer et motiver le personnel pour atteindre les objectifs, gestion du planning. Recruter et former l'équipe aux techniques de vente. Accueillir les clients et comprendre leurs besoins. Suivre les commandes, la livraison et l'inventaire. Gérer les réclamations et les conflits avec les clients. Participer dans les actions marketing de la société (foires...),

janv. 2018 / janv. 2019

Coordinatrice

Agence Immobilière La méditerranée

Tâches réalisées : Appels, suivie et gestion des visites clients. Accueillir les clients en agence. Gérer le planning. Coordonner la communication entre les clients, les collègues et le chef d'agence. Constituer un portefeuille de biens en vente et location. Gérer les négociations, préparer les contrats.

janv. 2018 /

Chargée de clientèle

Happy Deal

Tâches réalisées : Gérer les réclamations clients. Facturation des clients. Proposer, négocier et rédiger des deals et des offres. Réaliser le suivi de la satisfaction client. Répondre aux clients par Email / chat zopim / Facebook.

janv. 2017 / janv. 2018

Assistante de direction

Panorama Young & Rubicam

Tâches réalisées : Organiser le planning/déplacements du Directeur. Organiser des réunions et des événements. Gestion des activités des collaborateurs, des congés et des autorisations. Commandes de matériel, fournitures, consommables et vérifier la conformité des livraisons.

janv. 2017 /

Commerciale

Panorama Young & Rubicam

Centre de formation et des études TEG | Commerciale
2017

Tâches réalisées : Accueil et réponse aux clients. Fixer les objectifs et axes prioritaires mensuels. Gestion des ventes : suivi et analyse statistique mensuel. Gestion du réseau professionnel au sein de l'entreprise. Gestion de facturation. Être attentive aux évolutions des marchés et de la concurrence.

janv. 2016 /

Chargée clientèle

Société Arobase

Tâches réalisées : Administratrice site web de la société. Gérer la facturation aux clients. Réaliser les contrats et négociations. Traiter les réclamations.

COMPETENCES

Instagram, Facebook, Panorama Young

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français