



**** *

Permis B

** ** *

Créteil (94000)

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

Forfaitiste, Senior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

avr. 2021 / oct. 2021

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DU VAL-DE-MARNE

" Analyse de la conformité des dépenses éligibles et validations des documents présents dans

les dossiers de demandes,

" Garantir la fiabilité et l'efficacité du traitement des dossiers dans le respect des délais imposés

par la région afin de venir en aide aux TPE et aux commerces pour un commerce connecté.

" Récupération des pièces justificatives auprès des dirigeants ayant bénéficié d'un diagnostic numérique,

" Compléter la base de données CCI France en lien avec le programme régional France Relance.

nov. 2020 / mars 2021

GROUPE SARETEC - Intérimaire - Créteil

" Gestion des sinistres et des dommages, traitement et affectation des missions aux experts.

janv. 2006 / déc. 2019

Forfaitiste

BEACHCOMBER TOURS - Tour Operator - Paris

" Commercialisation de voyages à la carte.

" Élaborer un produit touristique (repas hébergement, transport, visites etc) et coordonner les

différentes étapes de réalisation du montage du produit.

" Chargée du site BTOB. Gestion de l'ensemble des transactions ventes réalisées sur le web

et gestion administrative.

Résultats obtenus : atteinte des objectifs chiffrés mensuels.

janv. 2005 / janv. 2006

Assistante de vente

TERRES DE CHARME - Tour Operator - Paris

" Assistanat de 6 commerciaux (conseiller de vente)

" Gestion administrative (courrier, élaboration de documentations)

" Gestion de stocks. veille du suivi logistique et aux techniques de ventes

Résultats obtenus : satisfaction de l'ensemble des commerciaux.

janv. 2002 / janv. 2005

Rédactrice confirmée

ELVIA ASSURANCES VOYAGE - Paris

" Gestion d'appels d'une clientèle internationale, traitement de dossiers litigieux.

" Suivi de chaque dossier jusqu'à la clôture.

" Tenir informé le client tout au long du processus, formaliser les courriers adaptés en apportant des réponses claires et argumentées.

" Règlement du dossier au refus.

Résultats obtenus : atteintes des objectifs (100 dossiers en moyenne/semaine).

janv. 2001 / janv. 2002

Assistante commerciale

BEST WESTERN FRANCE - Groupe Hôtelier - Courbevoie

" Assistanat du directeur commercial, gestion du portefeuille client d'hôtels franchisés.

" Gestion de l'information (traduction en Anglais) et de la base de données clients sur l'intranet.

" Appels entrants et sortants des hôteliers pour la hotline intranet avec accompagnement et formation.

*" Mise à jour de la base de données en français et en anglais.
" Animation commerciale. Promotion de la marque.
Résultats obtenus : Elaboration d'un nouveau fichier client de 200 adhérents.*

janv. 1997 / janv. 2001 Agent de réservation
HAVAS VOYAGE VACANCES - Levallois
*" Appels entrants et sortants des agences de voyages, les conseiller sur les meilleurs itinéraires, hôtels et aériens avec les meilleurs prix
Résultats obtenus : fidélisation des agences, développement du CA.*

DIPLOMES ET FORMATIONS

déc. 2021 / mars 2022 Certification professionnelle, Community management et Brand Content
VISIPLUS ACADEMY - Nice

sept. 1995 / juin 1997 BTS tourisme - BAC+2
L'INFA - Nogent sur Marne

COMPETENCES

Internet, Intranet, Outlook, Word, Excel, Power Point, Access, Nova, Data, Galileo, AS400, Windows, Mac OS

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Courant
Espagnol	Elémentaire
Français	Bilingue
Portugais	Elémentaire

CENTRES D'INTERETS

Voyages : Europe, Amériques, Afrique du Sud, Océanie, Asie, Golfe Persique et Moyen-Orient, Lecture, Aventures, Polars, Photographie, Activité physique : Marche, Pilate