



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

27/04/1995 (29 ans)  
Permis B

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

Peyruis (04310)

\*\*\*\*\*

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

## CONSEILLERE COMMERCIALE, Confirmé

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

févr. 2024 /

#### CONSEILLERE COMMERCIALE

CREDIT AGRICOLE CHATEAU- ARNOUX

déc. 2018 / janv. 2024

#### ASSISTANTE DE GESTION ADMINISTRATIVE

PROMAN, SIEGE MANOSQUE (04)

*Formation intérimaires*

*-Validation de formation*

*-Gestion d'un portefeuille d'organisme de formation*

*-Suivi administratif des dossiers de formation*

*-Contrôle de dossiers*

*-Gestion comptable*

*-Contrôle et vérification des salaires et contrats de formation*

*-Recherche de financement et dispositifs de formation*

*-Gestion boîte mail de service et standard téléphonique*

*Formation permanents :*

*-Création et transmission des convocations de formation*

*-Création des plannings de formation*

nov. 2018 /

#### ASSISTANTE COPROPRIETE

AGENCE IMMOBILIERE NEXITY, SISTERON (04)

*- Recueillir et traiter les réclamations d'usagers, clients, résidents*

*-Réaliser un suivi administratif*

*-Gestion de planning et prise de rendez-vous*

*-Saisie et mise en forme de courrier*

sept. 2016 / déc. 2017

#### TECHNICIEN ACTIVITE BANCAIRE

CREDIT AGRICOLE, SIEGE MANOSQUE (04)

*-Accueil téléphonique*

*-Gestion boîte mail de service*

*-Gestion administrative, traitement et suivi des dossiers clients*

*- Contrôle et validation des contrats de prêt*

*-Traitement d'un dossier de remboursement des prêts*

*-Saisie des remboursements*

*-Gestion administrative du courrier*

févr. 2016 /

#### STAGIAIRE COMMERCIALE

COLLINES DE PROVENCE, MANE (04)

févr. 2015 / juin 2015

#### STAGIAIRE COMMERCIALE

DISTILLERIES ET DOMAINES DE PROVENCE, FORCALQUIER (04)

*-Identification des besoins d'un client / Présenter des produits*

*-Préparation des déplacements du personnel commercial*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

avr. 2018 / mai 2018

**Formation (AFPR pôle emploi) Collaborateur en assurance; Accueil Clientèle physique et téléphonique - Proposer un service, produit adapté à la demande**

CANINET FOURNEYRON, AVIVA ASSURANCE, ORAISON (04)

**sept. 2014 / juil. 2016**    **Brevet technicien supérieur : Négociation Relation Client, diplôme**  
Lycée Marcel Pagnol, Marseille (13)

**sept. 2013 / juil. 2014**    **Baccalauréat STMG spécialité Ressources** - BAC+6 et plus  
humaines; Lycée Félix Esclançon, Manosque (04)

## **COMPETENCES**

---

Pack office

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

**Anglais**

**Espagnol**

**Français**

Elémentaire