

COLLIN Stéphanie
11 Rue du Presbytère
57300 HAGONDANGE

Aisance relationnelle, bonne gestion du stress, esprit
d'équipe, organisée, ponctuelle...

Tél : 06.17.19.25.33
Mail : stephaniemaxym@gmail.com

FORMATION

2012 : BTS management des unités commerciales

Institut de communication et de commerce supérieur (ICOSUP) – Metz

2010 : Formation qualifiante Conseillère de vente

Centre d'étude des sciences de l'entreprise (CESE) -Metz

2008 : Baccalauréat Technologique STG option gestion

Lycée Anne de Méjanès – Metz

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

2016 : Assistante d'agence – CHRONO JOB – Hagondange

Accueil physique et téléphonique, établissement des contrats, gestion de la paye et des acomptes, traitement de la facturation client, gestion administrative (arrêt de travail, DUE, saisie des candidatures, classement...), déclaration URSSAF, gestion du CIC-CM Factor, recrutement du personnel intérimaire, prospection.

2014-2016 : Conseillère Clientèle – MALAKOFF MEDERIC – Metz

Accueil téléphonique, répondre à l'attente du client concernant son contrat, garantie, remboursement, tiers payant, télétransmission noémie, affiliation, mise à jour des données, promotion des services clients, appel sortant (traitement fiches appels), gestion de dossier.

2014 : Chargée d'accueil – GUNNEBO – Schifflange

Accueil physique et téléphonique, prise de rendez vous pour intervention, planning des techniciens.

2014 : Employée administrative – DIRECTION REGIONALE LIDL – Noisseville

Saisie de diverses données (resto du coeur, relevé boîtier surveillance, suivi entretien des machines...) , suivi service client, vérifications de facture, classement, gestion de la hotline (transfert de produit, courrier...).

2013-2014 : Assistante d'agence – BY ARENA INTERIM – Bouzonville

Accueil physique et téléphonique multi lignes des clients et intérimaires, établissement des contrats, gestion de la paye et des acomptes, traitement de la facturation clients, gestion administrative (arrêt maladie, DUE, saisie des candidatures, classement, commande de fournitures...), recrutement du personnel intérimaire, prospection.

2013 : Commerciale – ALLIANCE INTERIM – Metz

Prospection téléphonique et terrain, proposition active, proposition commerciale, rendez vous sur le terrain avec les prospects, placement.

2011-2012 : Assistante administrative et commerciale – CAMO INTERIM – Talange

Accueil physique et téléphonique multi lignes des clients et des intérimaires, recrutement, prospection téléphonique, gestion administrative (DUE, classement, suivi EPI, commande de fournitures, saisie des candidatures...), relance des heures manquantes.

2010 : Conseillère de vente – VETISIA – Augny

Accueil physique et téléphonique des clients, relation clientèle, gestion de stock, mise en rayon, encaissement,

2009 : Chargée d'accueil – SOCIETE GENERALE – Hagondange

Accueil physique et téléphonique, opération courantes (virement, retrait...), répondre aux besoins des clients, vente de produit, mise à jour des informations clients...

DIVERS

Maîtrise de l'outil informatique : Excel, Word...
Logiciel : Tempo / Banco/ Anaël/ Workflow / CMS

Née le 25/01/1990
Permis B – Véhicule personnel

