



* **

Houilles (78800)

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

HOTESSE D'ACCUEIL ET RELATIONS CLIENTELES, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

oct. 2020 / juil. 2021

GESTIONNAIRE COMPTABILITE CLIENT

CONFORAMA Colombes

Mission de gestion administrative et comptable au sein de pôle comptabilité client

Gestion de la comptabilité client

- * *Dépouiller les caisses du magasin*
 - * *Comptabiliser et assurer la remise des fonds au coffre*
 - * *Verser les chèques en banque*
 - * *Saisir les ordres comptables*
 - * *Réconcilier les écarts de caisse*
 - * *Assurer l'archivage des pièces comptables par moyens de paiement*
 - * *Gérer la relation avec les clients débiteurs (appels téléphoniques et courriers)*
 - * *Assurer l'équilibre de la balance client*
 - * *Assurer le suivi des commandes internet et de la relation client*
- Gestion des clients Caisse d'Allocation Familiale*
- * *Valider les devis et procéder à la facturation*
 - * *Réaliser le rapprochement du compte CAF en fonction des factures clients*
 - * *Saisir et envoyer les factures aux organismes CAF pour paiement*
 - * *Assurer le traitement de l'encours client au niveau du magasin*
 - * *Répondre aux besoins opérationnels en interne*

Apurement des comptes non soldés de la balance client et réduction progressive des écarts de solde

janv. 2001 / oct. 2020

GESTIONNAIRE LIVRAISON

CONFORAMA Colombes

Mission de gestion de la relation client et d'intermédiation entre le magasin et la société de transport au sein du service livraison

Intermédiation entre CONFORAMA et le service livraison

- * *Gérer les litiges entre les livreurs et les clients*
- * *Assister le chef de rayon dans la résolution des problèmes rencontrés avec les livreurs*
- * *Saisir les bordereaux de reprise à récupérer en livraison*
- * *Assister les livreurs dans la gestion des réclamations client*
- * *Gérer les relations avec la direction des livreurs en cas de litige avec les clients*
- * *Programmer les rendez-vous de livraison client*
- * *Encaisser les soldes de facture des clients livraison*
- * *Former les nouveaux arrivants*

janv. 2001 / déc. 2005

HÔTESSE DE CAISSE

CONFORAMA Colombes

Mission de gestion des caisses et d'accueil de la clientèle en magasin et au dépôt

Hôtesse de caisse polyvalente

- * *Encaisser les clients*
 - * *Assurer la création et le contrôle des dossiers de crédit en collaboration avec Cetelem*
 - * *Former les nouveaux arrivants*
- Hôtesse de dépôt*

- * Assurer l'accueil du dépôt en saisissant les factures nécessaires à la préparation des marchandises
- * Programmer les rendez-vous de livraison express
- * Saisir les bordereaux de reprise des produits rendus par les clients
- * Gérer les locations de véhicules utilitaires réservés par les clients et vérifier leur état à la remise des Clefs
- * Saisir et classer les bons de sortie des marchandises
- * Encaisser les soldes de facture des clients du dépôt

Hôtesse d'accueil

- * Gérer la relation client et les réclamations
- * Payer et rembourser les factures
- * Assurer la gestion des litiges clients avec les responsables de rayon
- * Répondre aux besoins des vendeurs et responsables de rayon
- * Suivre la gestion des bordereaux de détaxe

DIPLOMES ET FORMATIONS

/	CAP et BEP Secrétariat - CAP Sartrouville
/	BAC G1 Bureautique - BAC
/	BTS Secrétaire de Direction - BAC+2 Lycée Georges Braque

COMPETENCES

Excel, Word, Mercure

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Professionnel
Français	

CENTRES D'INTERETS

Cinéma, marche à pied, cuisine, Voyages : Espagne, Tunisie, Algérie, Italie