

Coralie L.  
72470 CHAMPAGNE  
réf: 80838



## Telesecretaire

Auto entrepreneur en activités de centre d'appels et assistance administrative depuis le 01/03/2017

### FORMATIONS

**2012:** Bac Pro à Lycée Prié Professionnel Notre Dame, Evreux (27), France  
*Bac pro commerce*

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

**03/2017:** Auto-entrepreneur, Champagne (72)  
*Activités de centres d'appels et assistante administrative*

**09/2016 au 11/2016:** Téléconseillère, Le Mans (72)  
*Appels sortants*

**04/2015 au 04/2016:** Téléconseillère, Rouen (76)  
*-Appels entrants - Appels sortants - Back office*

**03/2013 au 03/2015:** Vendeuse, Paris (75)

### COMPETENCES

- Accueil
- Service du client
- Maîtrise de l'informatique
- Appels entrant
- Appels sortant
- Classement des appels
- Gestion et mise à jour des fichiers clients
- Prise de commande
- SAV
- Assistance
- Back office (tchat, mails ..)
- Gestions du courrier
- Archivage et classement
- Formalités et démarches
- Gestions des comptes

### LANGUES

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

### LOGICIELS

Excel, Internet, Office, Outlook, Word, Autres