

## Charlotte ACHARD DE LA VENTE

76110 SAUSSEUZEMARE EN CAUX

06.10.33.97.11.

[CharlotteADLV@gmail.com](mailto:CharlotteADLV@gmail.com)

Permis B (véhicule personnel)

29 ans

---

### COMPÉTENCES

- Validation des dossiers,
- Saisie des devis et facturation des interventions,
- Encaissements,
- Organisation des plannings,
- Rapport, compte rendu aux clients au siège social avec déplacement mensuel,
- Assistanat dans la réorganisation des procédures et l'application du respect des procédures
- Relances téléphoniques et par courriers/emails,
- Gestion et tri du courrier journalier,
- Assistanat dans l'organisation de la création du logiciel intégré
- Classification et archivage des dossiers selon les procédures
- Réception des appels clients,
- Conseil, information aux clients,
- Traitement de la demande du client,
- Résolution des litiges suite aux facturations,
- Analyse des besoins des clients,
- Actualisation des dossiers,
- Présentation de multiples gammes de produits selon le besoin du client en atelier ou en RDV personnalisé,
- Prospection commerciale,
- Suivi de clientèle,
- Propositions commerciales et de services systématiques,
- Lu et écrit : Anglais, Allemand.
- Maîtrise du PACK OFFICE (Access, Excel, Outlook, Word, Powerpoint), Paperport,
- Logiciels utilisés: AUTOCAD, PSN7 (planification des chantiers), Publisher, divers logiciel liés à Citrix.. Utilisation quotidienne du logiciel CARROUSEL (gestion intégrée),
- Formation et accompagnements aux numériques (bureautique, réseaux sociaux, etc ...)

---

### EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

**Jun 2017:** Micro entreprise - **Gérante** - Animation, Conseil, et organisation numérique.

**Mars à Juillet 2017:** Stage - **Référents Numérique (mise en place et formation aux numériques)** - SOHOTRANS.

**Mars 2016 à ce jour :** Micro entreprise – **Conjointe collaboratrice** – Mécanique à Domicile et Entretien des Espaces Verts.

**Octobre 2015 :** CDD – Remplacement pour arrêt maladie - **Secrétaire** – SELARL RIQUE-SEREZAT ODEKERKEN THEUBET – Société d'Avocats.

**Mai 2015 à Septembre 2015:** ADECCO Industrie – Diverses missions en qualité de: **Inventoriste, Préparatrice de commandes, Agent d'entretien, conseillère vente,** etc ...

**Janvier – Octobre 2014 :** 10 mois - **Auto entrepreneuse** – Gestion et organisation administratives.

**Avril 2013 :** CDD - Remplacement pour congés -**Secrétaire** - VILLAMAUX - Sanitaire et Chauffage.

**Avril 2012- Novembre 2012 :** CDD via ADECCO Tertiaire - **Chargée de clientèle** - CEACOM - Sous Traitant d'Orange.

**Jun 2008- Décembre 2011 :** CDI - **Gestionnaire administrative** - EMPL - Sous Traitant de GEFECO.

**Années de 2004 à 2008 :** **Garde d'enfants** pendant les vacances scolaires et mercredis de trois enfants en bas âges, puis un enfant de 8 ans le soir et les mercredis.

**Depuis Octobre 2010:** VDI - AKEO et PARTYLITE – **Conseillère.**

---

### FORMATION

**BAC STI Génie Civil** au Lycée Auguste PERRET (Le Havre).

**BTS Comptabilité et Gestion** par correspondance à l'école de comptabilité française (en cours).

**Titre Référent Numérique en Entreprise** au CCI Caux, Fécamp .

---

### DIVERS

**Loisirs :** décoration, jardinage, divers bricolages, gastronomie, architecture, les voitures, le piano, la musique, la littérature, le cinéma, etc ...

