



*** **

Célibataire
Permis B

** ** ** **

Landes-le-Gaulois (41190)

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

Vendeuse en magasin, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2022 / mai 2022

Monteuse vendeuse

Monteuse-vendeuse lunetière

**Identification des besoins particuliers des clients et apport de conseils sur la sélection des montures et des verres.*

**Contribution à l'entretien général et à la gestion administrative de la boutique afin de respecter les objectifs commerciaux de l'entreprise.*

mars 2021 / sept. 2021

Vendeuse en magasin

Casa das Malas

**Encaissement des achats à la caisse, proposition de la carte de fidélité.*

** Accueil et accompagnement personnalisé des clients.*

**Participation aux tâches d'entretien du magasin, remise en ordre des rayons.*

janv. 2020 / avr. 2020

Monteuse-vendeuse Lunetière

** Réception et contrôle des commandes.*

**Identification des besoins particuliers des clients et apport de conseils sur la sélection des montures et des verres.*

**Commandes de verres correcteurs et gestion des patients aux rendez-vous.*

déc. 2019 / janv. 2020

Monteuse vendeuse

Monteuse-vendeuse Lunetière

**Gestion du processus de sélection des montures de clients et explications sur les choix de verres.*

**Information des clients sur les méthodes d'adaptation aux lunettes, le port approprié et les soins nécessaires.*

oct. 2014 / août 2019

Monteuse vendeuse

Monteuse-vendeuse Lunetière

** Écoute des besoins et des clients pour identifier et recommander*

des produits optimaux.

** Utilisation de techniques de vente incitative.*

** Gestion efficace des opérations de la caisse.*

août 2012 / févr. 2013

Vendeuse en magasin

Brumaserena

**Encaissement des achats à la caisse, proposition de la carte de fidélité.*

** Rangement des produits dans le stock et dans les espaces de vente.*

**Participation aux tâches d'entretien du magasin, remise en ordre des rayons.*

juin 2001 / mai 2007

Assistante Administrative Polyvalente

Classicar

** Rédaction des courriers et des mails selon les indications fournies.*

** Tri du courrier journalier, prise en charge des affranchissements.*

** Réception des appels téléphoniques.*

** Accueil des clientes en vérifiant leur rendez-vous.*

juin 1999 / mai 2001

Conseillère Clientèle

Autoimperial- Toyota

* *Gestion d'un portefeuille clients.*

* *Traitement des e-mails et des courriers adressés par la clientèle et fournisseurs,*

* *Réception des appels téléphoniques, traitement des demandes.*

* *Traitement informatique des dossiers.*

* *Participation à des salons professionnels.*

DIPLOMES ET FORMATIONS

mars 2013 / août 2014 **BEP, Santé** - BEP

IEFP Agueda

/ juin 1997

Baccalauréat , Sciences de la terre et vie - BAC+6 et plus

Escola CS Murça

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

Portugais