

Premier contact de la clientèle, mon sourire discret, ma capacité d'écoute et ma patience offriront le meilleur accueil à votre clientèle.



Il n'y a pas de hasard, il n'y a que des rendez-vous.

cgarin436@laposte.net

34 280 La Grande Motte

06 42 10 84 53

COMPETENCES PROFESSIONNELLES

- Accueillir physiquement et téléphoniquement une clientèle.
- Renseigner, orienter, étudier une demande.
- Corriger et mettre en forme un document.
- Réceptionner et vérifier la conformité des dossiers, les instruire et les suivre.
- Facturer et encaisser la vente de produits, contrôler la caisse.
- Etablir et transmettre à la direction les tableaux de bord journaliers
- Faire respecter les règles et consignes de sécurité.
- Gérer les conflits
- Maîtrise des outils de bureautique et de gestion : Word, Excel, PowerPoint.

MON PROFIL :

Communication
Ecoute
Autonomie
Rigueur
Organisation
Capacité d'adaptation
Disponibilité
Travail en équipe

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 2016-2021** **Conseillère clientèle** - SAS DU ROY - La Grande Motte
Ma fonction au sein d'une TPE m'a permis de développer tous les savoir-faire pour accompagner les familles endeuillées dès leur 1^{er} appel téléphonique ou accueil en agence jusqu'à la fin des funérailles et être leur seul interlocuteur. La gestion des dossiers administratifs et les demandes d'autorisation étaient une part importante de mon travail.
- 2015-2019** **Agent Territorial** - Agglomération du Pays de l'Or – Mauguio
Ménage courant du domicile, accompagnement à la prise de repas, courses courantes, aide aux actes quotidiens de la vie.
- 2001-2014** **Aide à la personne auprès d'un particulier** - La Grande Motte
Confection des repas, suivi d'hospitalisation, promenade, gestion de patrimoine.
- 1986** **Secrétariat Général** - Agence Immobilière PETRIKOW - Le Grau-du-Roi
Syndic de copropriété. Gestion des appels téléphoniques et des problèmes urgents en copropriété.
- 1983** **Secrétariat de Direction** – Sicarex méditerranée – Le Grau-du-Roi
Gestion des différentes fonctions administratives nécessaires au bon fonctionnement d'un organisme agricole avec un pôle de recherches et la commercialisation nationale et internationale de produits issus de la vigne.

INFORMATIONS :

- Langues notions : Anglais, Allemand, Espagnol.
- Permis B et véhicule personnel.

CENTRES D'INTERÊT :

Bénévolat auprès d'associations d'aide aux personnes âgées ou en difficulté :
2015-2019 : secrétaire équipe action territoriale « Les Petits Frères des Pauvres », référente action ADOMA auprès de vieux migrants (Montpellier)
2014 à ce jour : animatrice bénévole association St Vincent de Paul (La Grande Motte)

FORMATIONS

- 2022** **Certification TOSA bureautique (Word, Excel, PowerPoint)**
 GRETA - Montpellier
- 2016** **Diplôme national de Conseillère Funéraire**
 Centre de formation DU ROY – La Grande-Motte
- 2014** **Formation accompagnement des personnes âgées**
 Association les petits frères des Pauvres - Montpellier
- 1983** **Certificat législation vitivinicole**
 Faculté des droit et sciences économiques – Montpellier
- 1982** **DESS Économie du secteur agro-alimentaire**
 Faculté des droit et sciences économiques – Montpellier
- 1981** **Maîtrise Administration économique et social – Option Administration rurale**
 Faculté des droit et sciences économiques – Montpellier

