

**FABIENNE VERDYS**

Fabienne.verdys@orange.fr  
 9 rue Olympe de Gouges  
 44130 Blain  
 47 ans  
 06 60 10 66 28  
 Permis A et B

**ASSISTANTE COMMERCIALE****COMPETENCES**

Assurer l'administration des ventes

Participer à l'organisation et au suivi des actions commerciales

Contribuer au développement et à la fidélisation de la clientèle

**LANGUES**

Anglais bon

**LOGICIELS**

Pack Office

**FORMATIONS**

2018-2019	: En formation H3O Assistante Commerciale, Nantes
2009-2010	: Formation CIF Assistante Gestion PME-PMI, GEFOR Paris 1 <sup>er</sup>
1999-2002	: Préparation au certificat de compétences Mercatique – Commerce, CNAM Paris
1996-97	: Formation Professionnelle Technicien d'Agences de Voyages, INFA, Nogent S/Marne
1991	: Bac Professionnelle Vente représentation (niveau), Ecole Privée, Saint-Malo

**PARCOURS PROFESSIONNEL**

**ASSISTANTE COMMERCIALE – HYPER U – BLAIN** (stage pratique de 3 semaines) 01- 2019

- Gestion de la promotion, affichages – Préparation inventaire fiscale
- Gestion des réceptions de marchandises, rapprochements bons de livraison et factures

**CONSEILLER VOYAGES EXPERT CARLSON WAGONLIT TRAVEL – PARIS // NOISY LE GRAND // NANTES** 2005-2018

Clients Multi Comptes incoming PME-PMI et Grands Comptes

- Engagement envers la qualité et le service.
- Maîtrise des déplacements professionnels (réservation, tarification et émission des titres de transport).
- Respect de la politique voyages du client et de l'entreprise.
- Suivi des dossiers clients (facturation, avoirs, relances impayées).
- Construction et devis tarifaire pour les groupes.

**ASSISTANTE COMPTABLE et ADMINISTRATIVE - ISPHER (matériels informatiques) – CHARENTON LE PONT.** 02-2010

Stage Pratique Assistant de Gestion

- Recouvrement (relances téléphoniques et écrites)
- Rapprochement bancaire, déclaration de la T.V.A, tableau d'amortissement
- Recrutement (élaboration d'un profil de poste)

**ASSISTANTE COMMERCIALE – LE MOULIN A CAFE (brasserie) – PARIS 9<sup>em</sup>** 11-2009

Stage pratique Assistant de Gestion

- Conception et mise en place du site Internet
- Réalisation de tee-shirts publicitaires pour le personnel

**CONSEILLER VOYAGES GRANDS COMPTES – PROTRAVEL – PARIS 9<sup>em</sup>** 1998-2005

- Propositions et ventes de plusieurs devis de Voyages (prestations aériennes, ferroviaires, maritimes, terrestres).
- Traitement et suivi des commandes de visa.
- Identification des meilleures conditions tarifaires.

**AGENT DE COMPTOIR POLYVALENT – Diverses Agences de Voyages – PARIS** 1997-1998

- Vente de Forfaits Touristiques.
- Elaboration et envoi des contrats de vente pour un groupe de 14 vendeurs
- Back-office gestion des émissions et facturation.
- Accueil physique et téléphonique (appels entrants et sortants).

**RESPONSABLE HÔTESSE NAVIGANTE – EMERAUDES LINES – SAINT-MALO** 1991-1997

- Accueil et encadrement des passagers/responsable boutique produits hors taxes

**Loisirs** : Lecture, Sport, bricolage, pratique de la danse 20 ans.