

**Intitulé de la POEC suivie : TECHNICO-COMMERCIAL**

**Profil du candidat**

**Mon expérience professionnelle :**

Juin 2003 – Juin 2015 *CARSAT du Sud Est* : 35 Rue Georges à Marseille  
Technicienne Administrative (Service des Gestions des Paiements des Retraites) :

- Gestion des appels : Capacité à argumenter,
- Suivi clients (50 clients par jour),
- Prise de rendez-vous (bilan avec l'assuré),
- Conseils (5 à 20 besoins solutionnés par jour),
- Écoute des besoins (satisfaction du client).

**Ma formation :**

- 20/09/2017 au 9/12/2017 : Négociateur Technico-Commercial (Bac+2)
- 19 Juin 2017 – 11 Juillet 2017 : Perfectionnement Pack Office à Formasup 82
- Décembre 2016 – Juin 2017 : Perfectionnement Anglais au Gréta de Montauban
- Juillet 1995 : Bac Pro Bureautique à Marseille
- Juillet 1993 : BEP – CAP Communication Administration Secrétariat

**Mes Compétences :**

- Accueil téléphonique des clients + accueil physique des clients
- Excellent relationnel
- Sens de l'écoute
- Capacité de négociation
- Bonne maîtrise Word et Excel Power Point

**Centres d'intérêt :**

- Taeboo (20 ans...) : Dynamisme, résistance
- Volley-ball (5 ans) : Esprit d'équipe et rigueur
- Danseuse (13 ans : Afro, Brésilien, Modern jazz) : Travail sur la prestance et la confiance en soi.

**Mobilité**

Ville / Département de résidence : Montauban, Toulouse

Mobilité géographique : OCCITANIE

Moyen de transport : OUI / NON

Lequel ? Véhicule personnel

**Contact**

Nom de l'organisme : FORMASUP82

Contact : Mme Isabelle CRAVE

Téléphone : 05.63.20.10.00

Mail : formasup.82@orange.fr