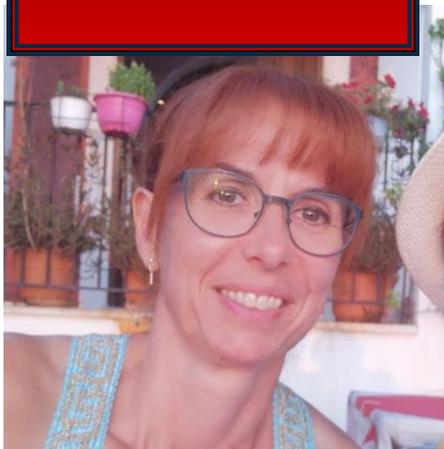


Hélène GUICHERET

Contactez la CPME
05.55.79.70.30
accompagnement@cpme87.fr



De nature **enjouée et dynamique**, je souhaite mettre à profit mes connaissances, ma prise d'initiatives, mon sens de l'organisation, mes **relations humaines** et mes capacités d'adaptation.

Le travail est dans ma vie une réelle **motivation** et une source constante d'épanouissement.

La rigueur, l'assiduité et le respect sont les maîtres mots d'un **travail efficace** pour un meilleur résultat.

Plus qu'un simple travail, ce doit être un **échange de compétences** et d'idées en vue d'un enrichissement quotidien.

Compétences Professionnelles

RELATIONS CLIENTS :

Démarchage auprès de professionnels de différents secteurs (commerces pour les contrats de professionnalisation / tous secteurs pour les fournitures de bureau).
Suivi mensuel des clients en entreprise et des jeunes en formation (contrats de professionnalisation). Fidélisation des clients par un passage régulier.
Analyse des besoins, proposition de biens et accompagnement des clients lors des visites et jusqu'à la signature de la transaction (immobilier).

ORGANISATION :

Prises de rendez-vous et planifications de déplacements professionnels.
Réservations diverses (salles de séminaires, hôtels, restaurants...)
Organisation de visites et préparation des dossiers immobiliers pour les compromis chez les notaires.

GESTION :

Gestion des fournitures de bureau, de la maintenance informatique et de l'entretien des véhicules professionnels.
Gestion du service après-vente (déclenchement et suivi des interventions des artisans, commandes fournisseurs, prises de rendez-vous clients).
Gestion des contrats et dossiers clients (devis, commandes), des assurances des artisans (construction de maisons), des mandats de vente (immobilier).

Postes et lieux d'exercices

Agent Commercial dans l'immobilier

2017 – Aujourd'hui : REMBERT IMMOBILIER – Agence immobilière – 03200 VICHY

Gestionnaire de locations étudiantes et saisonnières

2018 - 2022 : 03200 VICHY

Assistante dentaire (en formation)

2015- Mai 2016 : Cabinet dentaire Laurent MARY – 03700 BELLERIVE / ALLIER

Commerciale

2013 – 2015 : IM INFORMATIQUE – Fournitures de bureau - 03200 VICHY

Assistante Commerciale

2013 : REFLEX TRAINING – Editeur de solutions informatiques – 63000 CLERMONT-FD

Chargée de Relations Clients

2012-2013 : GFC AUVERGNE – Centre de formation professionnelle- 03200 VICHY

Assistante de Direction

2004 – 2012 : MAISON ET JARDIN – Constructeur de Maisons Individuelles – 03200 VICHY

Assistante de Direction

1999 – 2004 : GRAPHICA – Studio de Créations Publicitaires – 03700 BELLERIVE / A

Assistante Marketing

1993 – 1997 : LES CELESTINS**** - Hôtel et Centre de remise en forme – 03200 VICHY

Hôtesse d'accueil, Standardiste et Secrétaire

1991 – 1992 : MAISON DES JEUNES ET DE LA CULTURE – 03200 VICHY

Logiciels utilisés :

- Word sous Windows
- Excel sous Windows

Formations :

- BTS TOURISME
- BAC A2
- SST
- BNS
- BAFA
- AFGSU

Langues :

- Anglais (niveau B2)
- Espagnol (niveau B2)

Centres d'intérêt :

- cinéma
- randonnée
- danses (latines et rock)