

Camille BERTRAND-PELLISSON

Tous types de postes

Très bon relationnel, organisée et réactive



Contact

15F rue des Sagnières
Le Rio
05000 GAP

c.bertrandpellisson@hotmail.fr
30 ans
06.84.18.18.91
Permis B, véhiculée
pacsée, 1 enfant

Compétences

Commercial / Accueil

- Accueillir, orienter, renseigner les clients afin de favoriser la mise en relation des personnes et la communication interne et externe.
- Accueillir et échanger avec un public intergénérationnel et multiculturel
- Répondre à toutes les demandes internes et externes relatives aux dossiers en cours.
- Sensibiliser les prospects afin de découvrir leurs besoins
- Établir une relation de confiance avec les clients

Communication / Événementiel

- **Le domaine commercial:** aménagement de lieux de vente et de vitrines, hall de réception, animations de galeries commerciales,...
- Assurer la transmission d'un message à un public ciblé par la création d'espaces et de volumes communicants.
- Inspirer, créer des désirs et des émotions, motiver, transmettre, en intégrant avec acuité le processus de réflexion stratégique et les enjeux marketing des entreprises.

Administratif

- Dupliquer, classer et archiver tout type d'information dans le respect des règles juridiques et de la confidentialité.
- Saisir et présenter tout document à l'aide d'un traitement de texte et/ou d'un tableur, en recherchant qualité et rapidité professionnelles.
- Rédiger à partir de consignes écrites ou orales, des écrits professionnels

Qualités professionnelles

Très bon relationnel et sens de l'écoute, ponctuelle, polyvalente, autonome, méthodique et dynamique

Informatique

Word, Excel, Outlook, Google chrome, Google drive, PowerPoint, InDesign, Photoshop, réseaux sociaux

Expériences Professionnelles

- Juillet 2013 – décembre 2016** **Adjointe d'animation tout public à la ville de Gap sur deux centres sociaux**
Accueil du public, tâches administratives relatives à la gestion de l'accueil ou à la tenue des registres obligatoires, encadrer et animer des activités, identifier les besoins des usagers, proposer des animations en lien avec la structure, assurer la sécurité physique et morale des personnes, création de projets, ALSH, soutien scolaire, sorties, travail en équipe
- 2012** **Agente administrative à l'Unité Territoriale des Hautes-Alpes de la DIRECCTE (3 mois)**
« Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi - Gap
- Animatrice commerciale pour l'ouverture du carrefour city à Gap (3 semaines)**
Accueil des clients, proposition de boissons gratuites et création de cartes de fidélité - Distribution de flyers
- 2010** **Comité Départemental du Tourisme de Gap - Stagiaire BTS**
Elaboration et participation à l'éco-événement " la semaine de la biodiversité " : Village itinérant dans le 05
Tenue du stand du CDT - Aide à la mise en place du village - Organisation des différentes activités de la journée - Visite d'imprimerie - Création d'articles sur le site internet

Formations / Diplômes

- 2013 à 2016** **Formations en interne dans le cadre de mes fonctions professionnelles :**
Méthodologie et évaluation de projets - Spécificités d'accueil dans un contexte interculturel - Les bases de la communication
Communication petite enfance (Méthode Faber & Mazlish) - Prévention et gestion des situations agressives dans l'accueil
- 2009 - 2011** **BTS Design de Communication, d'Espace et de Volume** - Lycée Marie Curie - Marseille
- 2008 - 2009** **Mise à niveau d'Arts- appliqués** - Lycée Marie Curie - Marseille
- 2006 - 2008** **BAC STG Mercatique** - Lycée Aristide Briand - Gap
- 2008** **BAFA et Diplôme de formations aux premiers secours** - Gap

Divers

Peinture à l'huile - Travaux manuels - Photographie - Informatique - Cuisine - Musique - Ski
J'apprécie travailler avec les adultes et les enfants et partager avec eux mes passions