

**Elodie VELA**  
40, avenue Paul Vaillant Couturier  
78190 TRAPPES  
Tel 06 59 10 36 19  
[evela1971@gmail.com](mailto:evela1971@gmail.com)  
43 ans



## CHARGÉE DE CLIENTÈLE

### COMPÉTENCES ET CONNAISSANCES :

- **Vente et suivi commercial** en français et anglais avec fidélisation de la clientèle, analyse des besoins, ventes complémentaires
- **Promotion des ventes** : merchandising, gestion de fichiers clients, organisation d'opérations promotionnelles.
- **Gestion et logistique** : participation aux achats, gestion des stocks, encaissements, suivi fournisseur
- **Prise en charge de l'accueil** : intégration et formation des extras, encadrement de l'accueil, utilisation de standards téléphoniques, suivi commercial
- **Langues** : Anglais courant, espagnol scolaire, notions italien
- **Bureautique** : Pack Office, mise à jour de plannings et tableurs, correspondance mails et courriers en relation avec l'assistante de direction

### EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- Depuis 2006** **Société MKB** - Responsable point de vente Paris (prêt-à-porter féminin haut de gamme)  
**A mars 2015** Gestion du point de vente
- 2005** **Compagnie française de l'Orient et de la Chine – (CFOC)**  
Accueil/Secrétariat : Vente d'objets de luxe en provenance de l'Orient et de la Chine, Paris 18<sup>ème</sup>.
- 2004** **Comité national olympique et sportif français**. Paris 14<sup>ème</sup>  
Accueil et secrétariat au sein du Cabinet du Président  
**BIGBEN Interactive** - Responsable de l'accueil : encadrement et animation de deux hôtesse.  
Gestion courrier, des plannings salles, réservations, réalisation de documents administratifs, conversation en anglais courant.  
Jeux et accessoires soft, cadeaux d'entreprises, quartz. Lesquin 59.
- 2003** **MERCEDES-BENZ**. Vendeville 59 – Accueil général, en lien avec l'équipe commerciale  
Vente réparation d'utilitaires S.A.V. DaimlerChrysler
- 2001.2003** Diverses missions d'intérim accueil et secrétariat
- 2000** Banque d'affaire économie digitale **NETSCAPITAL**. Paris 4<sup>ème</sup>.  
Hôtesse d'accueil bilingue anglais rattachée à l'Assistante de Direction.
- 1998.1999** Abidjan, Côte d'Ivoire. Adjointe à la Conseillère principale d'éducation  
du **Lycée français d'Abidjan**
- 1996.1997** **Sté Zimmer Rhodes France**, Paris 1<sup>er</sup>, ventes de tissus haut de gamme pour les professionnels.  
Accueil commercial en Show-room, suivi des échantillons.

### FORMATION CONTINUE ET SPECIALISATION :

- 1995** **Université Paris 1 (Panthéon Sorbonne) Niveau** Licence Histoire de l'Art  
Obtention du DEUG

### FORMATION INITIALE : commerce marketing

- 1992** **ECCIP (Ecole commerciale de la Chambre de commerce et d'industrie de Paris)** - Diplôme de Techniques de l'entreprise Niveau BAC: administration des ventes, comptabilité, anglais commercial, commerce international, marketing.
- 1992** **Bac G3** Vente Commerce/marketing

**INTERETS :** Esthétique et éthique, lecture, marche