



TANIA ALGOUD

ASSISTANTE OU CONSEILLERE
POLYVALENTE

OBJECTIF

Le travail est pour moi une valeur. Je suis volontaire et souhaite exercer mes compétences dans un environnement de préférence masculin, mais je suis habituée à m'adapter à tout contexte en raison de la mobilité de mon ex-compagnon.

COMPETENCES

- Travail autonome et organisé
- Bienveillante et volontaire
- Ecoute du client, satisfaction des besoins et fidélisation
- Assistance des équipes et interface entre services
- Gestion de tableaux de suivi
- Savoir-être reconnu, souvent recommandée
- Adaptable et agile
- Curieuse des savoir-faire et des techniques (industrielles, du bâtiment ... etc)

COMMENT ME CONTACTER

- Tél : 06 35 50 58 50
- Mail: tanalgoud@gmail.com
- Adresse : appt.A19, 87 rue Artémis, 40390 St Martin-de-Seignanx

EXTRA- PROFESSIONNEL

- Tour du monde partiel en 2015
- Créative qui aime trouver des solutions (aménagement intérieur, projets divers)

EXPERIENCE

Assistante et aide à la facturation

Nexity (Bayonne) / Fév - Mai 2021

- assistance et accueil de l'agence
- aide à la facturation

Négociatrice en immobilier

ORPI, Britania, Adour Côte Sud Immobilier puis en Entreprise Individuelle (Pays Basque et Landes) / 2008 - 2011 puis 2018 - Août 2020

- prospection téléphonique et physique, prise et suivi de mandat
- sélection, visite de bien, prise d'offre, négociation et accompagnement jusqu'à la signature de l'acte authentique de vente

Chargée d'affaires au service travaux-montage

EPTA (Hendaye) | Mars 2016 - Août 2017 (plus de 500 salariés)

- planification et installation des vitrines réfrigérées suivant les impératifs du client
- choix des sous-traitant
- saisie et prise des commandes de pièces et sav

Conseillère en aides à la rénovation énergétique

SAPA (Mont-de-Marsan) | Nov 2014 - Fév 2015

- collecte des informations, conseil
- montage et suivi des dossiers jusqu'à l'obtention des aides

Assistante commerciale B to C

Vegas Europe (Biarritz) / Juin 2011 - Avril 2012

- Réception des appels clients, prise et gestion des commandes et sav

Commerciale en mutuelle d'entreprise

MIFPA (Pau) | Avril - Sept 2007

- Prospection téléphonique, proposition de contrats personnalisés, saisie et suivi des remboursements

Agent d'approvisionnement Europe puis Assistante commerciale B to B

Reynolds (Valence) | Oct. 1995 - Oct. 2005 (plus de 500 salariés)

- gestion des stocks et déclenchement des commandes, suivi, déclaration en douane, facturation et retours
- réception des demandes clients et proposition de personnalisations
- prise de commande, suivi, facturation

FORMATION

- formation Agilité en management - juin 2020
- licence professionnelle en Economie de la Construction, IUT Génie Civil de Bordeaux - 2012 / 2013
- Maîtrise en langues étrangères appliquées anglais - allemand
- Anglais et allemand pratiqués régulièrement