



Elorri BLIARD

27 ans
Permis B et A2

CONTACT

Adresse

47 avenue de la cote d'argent
33470 Le teich

Téléphone

07.81.35.35.73

Adresse Email

elo.bliard@gmail.com

DIPLÔMES

BAC STMG (2017)

Lycée Nicolas Brémontier
- Bordeaux

COMPÉTENCES

Anglais Niveau B2

Pack Microsoft Office

Réseaux sociaux

INTÉRÊTS

Automobile

Lecture

Musculation / Natation

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

- **Concierge Automobile**

Ceo CarCaring (CDI)

Depuis 01/26

- Planification et optimisation des interventions (entretien, pneus, sinistres) en lien avec clients, concessions et partenaires
- Rédaction et amélioration continue des procédures, supports opérationnels et fiches de poste
- Gestion complète de la relation client et partenaires (traitement des demandes, suivi des dossiers, résolution de litiges)
- Organisation et pilotage des convoys de véhicules (planification, suivi logistique et coordination des intervenants)

- **Conseillère clientèle**

Saur - Biscarosse (CDD)

Depuis 10/2025 à 01/26

- Accueil physique et téléphonique des abonnés.
- Gestion et suivi des demandes clients (courriers, e-mail).
- Analyse et explication des comptes et factures, interface avec les services techniques.
- Traitement des campagnes de relevés de compteurs, recouvrement et facturation.
- Garantie de la satisfaction client dans le respect des procédures internes et contractuelles.

- **Secrétaire Après-Vente**

Centre Porsche - Bordeaux (CDI)

De 08/2024 à 08/2025

- Gestion des prises de rendez-vous pour l'atelier et accueil des clients en présentiel.
- Ouverture et suivi des ordres de réparation (OR).
- Rédaction de devis personnalisés à la demande des clients.
- Gestion du planning de l'atelier et coordination des interventions.
- Suivi des commandes de pièces via la gestion d'un fichier Excel.
- Traitement des leads et gestion des demandes clients par email.
- Suivi et mise à jour des dossiers clients tout au long du processus.

- **Conseillère clientèle service Après-Vente**

Groupe DBF - Bordeaux (CDI)

De 04/2023 à 08/2024

- Gestion des prises de rendez-vous pour le service après-vente.
- Réception et traitement des appels des 17 concessions (Bordeaux, Toulouse, Montpellier).
- Coordination des plannings et suivi des dossiers clients.
- Gestion des objections et résolution des problématiques clients.

- **Equipière polyvalente**

LIDL - Plouzané (CDI)

De 09/2022 à 04/2023

- Mise en rayon et réception des commandes.
- Gestion et approvisionnement du rayon boulangerie.
- Application des procédures d'encaissement.
- Développement de la fidélisation clientèle.
- Manutention et organisation des stocks.

- **Commerciale en agence**

Le petit Vapoteur - Brest (CDI)

De 03/2022 à 08/2022

- Vente et conseil personnalisé de produits e-cigarettes et e-liquides.
- Mise en rayon et gestion du facing.
- Réception des marchandises et prise de commandes.

- **Responsable des Admissions et Conseillère Commerciale**

Youschool - Bordeaux (CDI)

De 06/2021 à 03/2022

- Présentation et commercialisation de formations en coiffure avec options personnalisées.
- Prise de rendez-vous et gestion du planning des formations.
- Identification des besoins clients et gestion des objections pour proposer des solutions adaptées