



Barbara Marchal

Chargée de relation client et coordination

Professionnelle de la coordination et de la relation client avec 3 ans d'expérience dans la gestion de participants, le suivi administratif et l'accompagnement clients. À l'aise au téléphone, organisée et adaptable, avec une expérience internationale au Mexique et un fort intérêt pour les environnements multiculturels.

barbaramarchal.pro@gmail.com

+33 6 87 18 32 25

[Mon portfolio](#) [in](#) [Barbara Marchal](#)

Expériences professionnelles

Chargée de projets : coordination d'événements médicaux Agence Com&Co Events (Marseille) | CDI | nov. 2022-fév. 2025

- Gestion de la relation participants, clients et intervenants
- Suivi administratif : inscriptions, paiements, remboursements et facturation
- Coordination logistique d'événements et gestion des prestataires
- Gestion des demandes et accompagnement des participants par téléphone et mail

Relation client | Gestion | Organisation | Polyvalence | Communication téléphonique

Chargée de projets culturels

Alliance Française (Mexique) | Service civique | mars-nov. 2025

- Coordination logistique et organisation d'événements culturels
- Accueil et accompagnement des participants et partenaires
- Gestion des supports de communication et diffusion des informations
- Travail en environnement international et interculturel

Mobilité | Adaptation | Apprentissage de l'espagnol | Expérience internationale

Chargée de communication digitale et relation client

Puissante (Aix-en-Provence) | Stage | fév-juil. 2022

- Gestion de la relation client et du SAV
- Suivi des demandes clients et accompagnement quotidien
- Création et diffusion de contenus digitaux
- Coordination avec partenaires et prestataires

Assistante commerciale BtoB

JEDITH (Nancy) | Stage | oct-déc 2019

- Prospection commerciale et relance clients
- Vente d'espaces publicitaires
- Suivi des productions et coordination avec les annonceurs
- Gestion de la relation client

Formations

Master Manager de la marque : Responsable communication ISCOM | 2020-2022

BTS Communication Nancy | 2018-2020

Compétences

Relation client et commercial

- Relation client et accompagnement
- Accueil téléphonique et gestion des demandes
- Suivi administratif et facturation
- Prospection commerciale BtoB
- Gestion des inscriptions et paiements

Gestion et coordination

- Coordination logistique
- Gestion simultanée de plusieurs projets
- Suivi de prestataires et intervenants
- Gestion des imprévus et résolution de problèmes
- Organisation d'événements

Outils

- CRM et plateformes de gestion
- Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)
- Canva
- Outils de communication digitale

Langues

- Français : Native
- Anglais : B2
- Espagnol : B2, progrès continu

Centres d'intérêts

Milieus naturels et activités en mer

Natation | Randonnée | Escalade |
Initiation à la plongée et la voile

Bien-être

Yoga

Culture et expression

Théâtre