Né en 1991
75013 Paris
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 1212191227

Commerciale

Ma recherche

Je recherche un CDI, sur toute la région Ile de France, dans les Services Commerciaux.

Formations

2011/2012 : Licence Professionnelle Responsable du Développement Commercial (Mention Assez Bien) Ecole Supérieure de Commerce ICD- Groupe IGS Paris Xème

2009/2011 : Brevet de Technicien Supérieur en Négociation et Relation Client
Ecole Nationale de Commerce Bessières Paris XVIIème

2008/2009 : Baccalauréat Sciences et Technologies de la Gestion Spécialité Mercatique (Mention Assez Bien) Lycée Emile Dubois Paris XIVème

Expériences professionnelles

2012
Nov. 2012 : Assistante Administrative - CNP ASSURANCES - Paris XVème - Mission d'intérim avec Randstad. Gestion administrative des dossiers d'assurances : Tri et comptage des courriers entrants, qualification et ventilation des courriers, saisie d'archives sur logiciel informatique et constitution de boîtes d'archives.

2011
2011/2012 : Consultante Commerciale en Recrutement - RANDSTAD - Nanterre - Contrat de professionnalisation de 12 mois. Secteurs d'activités : Environnement et Chimie/Pharmacie/Cosmétologie Missions principales : Commerciales : Développement d'un portefeuille clients (prospection terrain et téléphonique), prise de commandes clients, relation constante avec les clients et les candidats, contact avec les entreprises (suivi des présentations candidats, relation client, fidélisation…), suivi et gestion des placements et délégations. Ressources Humaines : Identifications des besoins, rédaction et diffusion d'annonces, recherche sur cv-thèque, présélection téléphonique des candidats, prise de RDV, entretiens individuels, rédaction des présentations à envoyer aux clients… Administratives : Inscription des candidats, suivi de mission et saisie des contrats, relances et saisie des relevés d'heures, retours contrats et documents administratifs, saisie d'acomptes, saisie d'arrêts et accidents de travail, planification des visites médicales.

2011
Juil. /Août 11 : Hôtesse d'Accueil - PENELOPE - Paris XIIIème - CDI Accueil et orientation des visiteurs au sein d'un centre commercial, standard téléphonique, diverses tâches administratives (gestion des cartes de fidélité, location de voitures pour enfants…)

2010
2010/2011 : Télé-Conseillère - AIR FRANCE KLM - Ivry-sur-Seine - CDD de 8 mois Commercialisation par téléphone de la carte co-marquée Air France- American Express Gold. Fidélisation d'un portefeuille clients en émission d'appels.

2009
2009/2010 : Chargée de Clientèle - RENAULT - Paris XVème - Stage de 10 semaines Dynamiser les ventes et la notoriété du concessionnaire Lefebvre. Prospection téléphonique et terrain auprès d'une clientèle de

particuliers et de professionnels.

Langues

- Anglais / Italien : Notions scolaire parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Maîtrise de Word, Excel, Power Point, Logiciel OSMOSE. (Expert)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

- Course à pied, cuisine, décoration d'intérieur…