

Née en 1978
95000 Cergy
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1307251142

Chargée d'affaires

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment.

Expériences professionnelles

2007 - 2013 :

Vendeur / Vendeuse en cosmétique

société sleek chargée d'affaires grands comptes (france/ europe) (supermarché, pme, grossistes, des revendeurs, magasins, boutiques, salon,,,) fabricant et fournisseur d'une gamme et une marque internationale de cosmétiques et produits de beauté

2005 - 2007 :

Conseiller commercial / Conseillère commerciale en assurances

société qualiconsult commerciale /commerciale grands comptes (ile de france) (des constructeurs, entrepreneurs, second oeuvre,,,) des grandes constructions des bâtiments, immeubles, contrôles techniques et diagnostiques

2003 - 2005 :

Attaché commercial / Attachée commerciale en matériel de bureau auprès des entreprises

société burotech commerciale chargée clientèles (ile de france) (pme, pmci,) fournitures de bureaux et scolaires, papeteries, accessoires, mobilier, consommable informatique . . .

2002 - 2003 :

Attaché commercial / Attachée commerciale grandes et moyennes surfaces de vente (GMS)

société surgecor commerciale grands comptes / commerciale distribution gms (corse) (hypermarché, supermarché, supermarket, auchan, carrefour, leclerc, super u, grossistes, des revendeurs, magasin,,,) produits alimentaires, surgelés et des produits laitiers.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

● Forte expérience aux professionnels et en B to B commerciaux

● Forte expérience en force de vente

● Développement de portefeuille, développement de CA

• Développement des fiches clients

● Gestion des clients, Gestion commerciale

● Techniques de ventes et commerciales

● Forte expérience en prospection

● Assurer le challenge et les objectifs

• Excellente relation clientèle

• Fidélisation des clients

● Négociation commerciale

● Excellente organisation

(terrain, téléphonique, mailing, internet, . . .)

● Gestion des clients de A à Z

(grands comptes, distribution, hypermarché, GMS, PME, . . .)

- Prospection, Lancement des nouveaux produits
- Prise des commandes, traitement, devis
- Suivi des préparations jusqu'à la livraison
- Facturation,

- Suivi des paiements, recouvrement

● Organisation des visites, déplacements et rendez vous

● Participation aux développements des produits marketing

● Veille concurrentielle des produits (marché, prix, nouveautés, . . .)

● Gestion des litiges et réclamations, Rapport Meeting

● Approvisionnement et gestion de stocks

● Participation des Salons Internationaux, Démonstration technique des produits

● Maîtrise parfaitement bureautique et outils informatiques

Informatique et Bureautique/ Pack Office/ Windows/ Ex-change/ Microsoft 7/ Word / Outlook/ Excel

Permis

Permis D