# CHARGÉE D'AFFAIRES

95000 CERGY · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1307251142

## Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : 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, pmi, ) fournitures de bureaux et scolaires, papeteries, accessoires, mobiliers, 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 (maternelle)

## Compétences

%Ï Forte expérience aux professionnels et en B to B commerciaux
%Ï Forte expérience en force de vente
%Ï Développement de portefeuille, développement de CA
• Développement des fiches clients
%Ï Gestion des clients, Gestion commerciale
%Ï Techniques de ventes et commerciales
%Ï Forte expérience en prospection (terrain, téléphonique, mailing, internet, . . .)
%Ï 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

%Ï Assurer le challenge et les objectifs
• Excellente relation clientèle
• Fidélisation des clients
%Ï Négociation commerciale
%Ï Excellente organisation

%Ï Organisation des visites, déplacements et rendez vous
%Ï Participation aux développements des produits marketing
%Ï Veille concurrentielle des produits (marché, prix, nouveautés, . . .)
%Ï Gestion des litiges et réclamations, Rapport Meeting
%Ï Approvisionnement et gestion de stocks
%Ï Participation des Salons Internationaux, Démonstration technique des produits

%Ï Maîtrise parfaitement bureautique et outils informatiques

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

## Permis

D

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.