

Né en 1986  
**93460 Gournay Sur Marne**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 1403061059**

## Attachee commerciale

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2007 :**  
bts tourisme vente

**2004 :**  
bac stt aca action communication administrative

### Expériences professionnelles

---

**07/2011 - 08/2013 :**  
Chargé / Chargée de formation en entreprise  
attachée commerciale responsable pôle formation sté rkcom intervenant secteur événementiel et formation (sécurité, stage pilotage automobile, organisation de stage de cohésion d'équipe, challenge en entreprise...etc)  
prospection, développement et gestion de portefeuille clients (b b) sur la france entière commercialisation des stages inter et intra entreprise b b et gestion des demande entrantes b c négociation et propositions commerciales clients. suivi des éléments de la facturation et relance clients mise jour du site internet de l'entreprise (gestion des programmes de formation en ligne, dates, prix, articles actualités,...etc) gestion de la logistique formation (gestion de la relation client et des partenaires, planification des stages,...etc.) reporting régulier auprès de la direction gestion administrative (conventions de formation, évaluation, attestation de stage...etc.)

**05/2011 :**  
Conseiller / Conseillère clientèle en assurances  
conseiller clientèle en assurances sté mnra vente de contrat d'assurance auprès des entreprises et particuliers conseille sur les contrats des adhérents

**2010 :**  
Agent / Agente de voyages  
agent de voyages sté havas voyages vente en agence de séjours et options complémentaires gestion administrative des dossiers particuliers

**12/2009 :**  
Technicien / Technicienne de réservation voyages  
assistante sav sté go voyages traitement des litiges des particuliers avec les compagnies aériennes

**11/2007 - 09/2009 :**  
Technicien / Technicienne de réservation voyages  
agent de back office sté casino vacances traitement administratif et comptable des dossiers clients après la

réserveation

## **Langues**

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Allemand (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## **Atouts et compétences**

---

Informatique : Pack Office, Outlook, AS400, Gestour

## **Permis**

---

Permis Permis B (Véhiculée)