

Né le 26/07/1980
75012 Paris
0 à 1 an d'expérience
Réf : 1605090911

Attaché commercial

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans les Services Commerciaux.

Formations

2011 :

formation afpa négociateur technico commercial (niveau bts)

2001 :

bts de comptabilité et gestion d'entreprise en alternance ace paris

1999 :

bac professionnel option b (comptabilité) en alternance ace paris

1997 :

bep administration commerciale et comptable en alternance ace paris

Expériences professionnelles

2010 - 2015 :

Attaché commercial / Attachée commerciale

attaché commercial s.a cgr société de distribution de produits d'équipements et de consommables dans le secteur du btp(plomberie/chauffage/climatisation) adjoint la direction dans le management de l'entreprise prospection et prise de rendez vous clientèle par téléphone ou bien par le démarchage dit " porte porte" organisation des tournées logistiques suivi des commerciaux déplacement chez le client potentiel mise en place de l'argumentaire de vente proposition, promotion et vente d'un produit proposition de financement (comptant ou a crédit) relance clientèle suite passage physique dans un magasin

2003 - 2010 :

Directeur adjoint / Directrice adjointe de PME-PMI

gestionnaire pme/pmi s. a. maison de retraite "le nid" / s. a. eppa ecole de formation comptable unique sein des deux entreprises appartenant un même dirigeant suivi de la comptabilité journalière (achats, ventes, banque, caisse) élaboration de divers travaux administratifs (courrier du jour, relance clients, contentieux, note de service, etc.) gestion des stocks de marchandises recherche et relation commerciale avec les nouveaux clients (présentation de la société, de nos services, de nos tarifs, etc.) encaissement des recettes commerciales suivi des litiges commerciaux élaboration des travaux d'inventaire ainsi que du bilan et du de compte de résultat

1995 - 2003 :

Aide-comptable facturier / Aide-comptable facturière

apprenti comptable s. a. fico cabinet d'expertise comptable saisie comptable de dossiers clients établissement et enregistrement de travaux d'inventaire justification des comptes de bilan et de résultat

Langues

Atouts et compétences

- Prospection et prise de rendez-vous clientèle par téléphone ou bien par le démarchage dit " porte à porte"
- Organisation des tournées logistiques
- Suivi des commerciaux
- Déplacement chez le client potentiel
- Mise en place de l'argumentaire de vente
- Proposition, promotion et vente d'un produit
- Proposition de financement (comptant ou à crédit)
- Relance clientèle suite au passage physique dans un magasin
- Comptable
- Saisie comptable de dossiers clients
- Etablissement et enregistrement de travaux d'inventaire
- Justification des comptes de bilan et de résultat
- Suivi de la comptabilité journalière (achats, ventes, banque, caisse)
- Elaboration de divers travaux administratifs (courrier du jour, relance clients, contentieux, note de service, etc.)
- Gestion des stocks de marchandises
- Recherche et relation commerciale avec les nouveaux clients (présentation de la société, de nos services, de nos tarifs, etc.)
- Encaissement des recettes commerciales suivi des litiges commerciaux
- Elaboration des travaux d'inventaire ainsi que du bilan et du compte de résultat
- CIEL, SAGE (comptabilité, immobilisations, commerciale, états financiers)
- EXCEL, WORD, ACCESS, OUTLOOK

Centres d'intérêts

Lecture, musique, sport (football, tennis, jogging)