Hawa D. - Né le 05/04/1991
69003 Lyon
4 ans d'expérience
Réf : 1808071202

Chargé de clientèle

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Rhone Alpes, dans les Services Commerciaux.

Formations

2011-2013 BTS Assistant de Gestion PME - PMI (Obtenu)
Institution Supérieur Robin Vienne

2010-2011 1ere Année Licence Science Économique de la Gestion/Idea
Université Lumière LYON 2

2009-2010 Baccalauréat STG spécialité Marketing (Obtenu)
Lycée COLBERT Lyon 8

Expériences professionnelles

2014 à ce jour
Assistante Marchés Hospitaliers - Laboratoire Mylan • Gestion des appels d'offres : envoi des documents techniques et échantillons aux hôpitaux • Suivi administratif des marchés (reconductions, dénonciations, duplication) • Traitement des demandes de prix complémentaires aux appels d'offres, saisie et transmission des résultats aux commerciaux • Informations et réponses aux questions des pharmaciens et de l'équipe hospitalière (mail, téléphone, courrier) • Traitement des réclamations (litiges prix, achats pour compte, rupture de stock) • Traitement des commandes sensibles transmises par le service client avant validation • Mise à jour des affiliations aux centrales d'achats et groupements • Création des données clients et mise à jour des bases de données SAP et Eurydice • Gestion du stock des échantillons, destruction des produits périmés • Saisie de commandes en support au service clients • Tâches administratifs diverses

2014
Assistante commerciale - Laboratoire Gifrer Barbezat • Appel d'offres • Prise en charge des appels entrants Hôpitaux et Officines • Saisie des commandes • Facturation • Gestion des réclamations et litiges(erreur de prix, achat pour compte) Chargé de clientèle Back Office - Lyonnaise des Eaux • Ouverture et résiliation des contrats • Gestion des contrats clients • Gestion des demandes diverses (Fuite, compteur)

2013
Gestionnaire clientèle- AxxèsLyon 3eme • Prise en charge des appels entrants/sortants des clients et prospects • Accompagnement dans la constitution du dossier et la souscription pour l'écotaxe • Réalisation de devis, mailing • Prospection téléphonique • Mise à jour de la base de données CRM • Prise en charge des réclamations • Gestion administrative

2012-2013
Télé enquêtrice -Maxiphone Lyon 3 - Job étudiant Stage Assistant de Gestion - EUROLEC Chassieu (12 semaines) • Prospection téléphonique - Elaboration de devis • Facturation, suivi des règlements et des relances clients • Saisir les commandes et gérer les commandes passées • Suivi client (réception des appels, gestions des litiges) • Développement commercial • Mise à jour des dossiers du personnel • Comparer et sélectionner des offres fournisseurs

2011-2012
Télé- enquêtrice - Maxiphone Lyon 3 - Job étudiant

2011
Télé-enquêtrice-- Téléconseillère - Cospirit Lyon • Etude de satisfaction auprès des clients et prospects de Ixina

Langues

- Anglais (scolaire) • Espagnol (scolaire) • Italien (scolaire) parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

•Prospection téléphonique - Elaboration de devis
•Facturation, suivi des règlements et des relances clients
•Saisir les commandes et gérer les commandes passées
•Suivi client (réception des appels, gestions des litiges)
•Développement commercial
•Mise à jour des dossiers du personnel
•Comparer et sélectionner des offres fournisseurs
•Appel d'offres
•Prise en charge des appels entrants Hôpitaux et Officines
•Saisie des commandes
•Facturation
•Gestion des réclamations et litiges(erreur de prix, achat pour compte)
•Bureautique : Microsoft Office 2010, Outlook,
•Logiciel : Sage comptabilité et commerciale, PGI : CEGID
Ciel, CRM, SAP, Eurydice, Siebel
(Expert)

Centres d'intérêts

- Sport (vélo, fitness, jogging) ; Voyages