Nesrine A. - Née
51100 Reims
5 ans d'expérience
Réf : 1907191236

Responsable commerciale

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Grand-Est, dans les Services Commerciaux.

Formations

2012 : Bac +5 à Ecole supérieure de management et de développement ESMAD
INGENIEUR COMMERCIAL OPTION COMMERCE INTERNATIONAL

2011 : Bac +3 à Fac Centrale
MAITRISE EN ADMINISTRATION DES AFFAIRES GESTION FINANCIERE

2010 : Bac +2 à Institut national spécialise en gestion INSAG
TECHNICIEN SUPERIEUR EN GESTION DE RESSOURCES HUMAINES

Expériences professionnelles

2015 - 2018 :
CHARGÉE D'AFFAIRES IMPORT-EXPORT chez Master Burotic
- Négocier et conclure un contrat avec un interlocuteur étranger en respectant les contraintes techniques économiques et juridiques spécifiques.
- Réaliser des études de marché, créer un réseau de distribution à l'étranger.
- Communiquer et maitriser toutes les techniques des affaires étrangères à l'international : traitement du document, domiciliation bancaire, transit, transport, droit, assurances, douane…

2013 - 2015 :
RESPONSABLE COMMERCIALE chez Master Burotic
- Participer à la définition de la politique commerciale de l'entreprise, à partir de la stratégie de l'entreprise.
- Fixer les objectifs et les axes prioritaires.
- Diriger et accompagner l'équipe commerciale.
- Participer à la négociation sur certaines stratégies

2012 - 2013 :
ASSISTANTE COMMERCIALE chez Master Burotic
- Accueil des clients via différents canaux (téléphone, rendez-vous, courrier, mails).
- Assurer le traitement des commandes jusqu'à la facturation et la livraison,
- Prendre les rendez-vous, Proposer éventuellement des offres commerciales aux clients.
- Actualiser la gestion commerciale, stock, facturation, recouvrement, négociation, paiement...
- Mettre à jour les tableaux statistiques des ventes

Atouts et compétences

- Négocier et conclure un contrat avec un interlocuteur étranger en respectant les contraintes techniques économiques et juridiques spécifiques.

- Réaliser des études de marché, créer un réseau de distribution à l’étranger.
- Communiquer et maitriser toutes les techniques des affaires étrangères à l’international : traitement du document, domiciliation bancaire, transit, transport, droit, assurances, douane…
- Participer à la définition de la politique commerciale de l’entreprise, à partir de la stratégie de l’entreprise.
- Fixer les objectifs et les axes prioritaires.
- Diriger et accompagner l’équipe commerciale.
- Participer à la négociation sur certaines stratégies
- Assurer le traitement des commandes jusqu’à la facturation et la livraison,
- Prendre les rendez-vous, Proposer éventuellement des offres commerciales aux clients.
- Actualiser la gestion commerciale, stock, facturation, recouvrement, négociation, paiement...
- Mettre à jour les tableaux statistiques des ventes