

**93380 Pierrefitte**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 1907301118**



## Chargé d'affaires /chargé d'études

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans les Services Commerciaux.

### Formations

---

**2014** : Bac +5 à I A E de Corse (Ecole Universitaire)  
Master Marketing et opérations du commerce international

**2013** : Bac +4 à I A E de Corse (Ecole Universitaire)  
Maîtrise de Sciences du management

**2012** : Bac +3 à Université de Corse  
Licence Economie-Gestion

### Expériences professionnelles

---

**11/2017 - 2019** :

CHARGE D'ETUDES chez Eiffage Energie

- Pilote du projet | Vérification et validation de la concordance des plans et l'emplacement des capteurs (TH, TIC, Pulse)
- Traitement des dossiers de déploiement | Préparation des tournées de déploiement | traitement des blocages et prise de contact par e-mail ou par téléphone (VDP)
- Formation, Supervision des techniciens sur le terrain (Consigne de sécurité...) | consolidation des tableaux (Suivi, contact)

**07/2017 - 2017** :

GESTIONNAIRE SUIVI DOSSIER chez Banque Postale Financement

- Montage et Suivi des demandes de prêt (prêt personnel et crédit à la consommation) | Conduite de l'entretien selon l'argumentaire
- Gestion des appels entrants et sortants | Relance des demandes de pièces (DP) | Remonter les informations par e-mail auprès des chargés d'études
- Mise à jour du back office | renseigner le suivi dans le CRM (Siebel)

**02/2017 - 2017** :

CONSEILLER COMMERCIAL (terrain / sédentaire) chez Eni

- Conseils et propositions des services susceptibles d'intéresser les clients (Prix kwh...)
- Traitement de la demande des clients | prise en charge par téléphone et courriel les demandes

**12/2015 - 2016** :

CONSEILLER COMMERCIAL (terrain / sédentaire) en assurance chez Action Prevoyance

- Conseils et propositions des services susceptibles d'intéresser les clients (mutuelle santé, prévoyance, habitation)
- Mise en concurrence des compagnies d'assurance | Mise en place des contrats d'assurance | Enregistrement

**03/2015 - 2015 :**

**ASSISTANT DIRECTEUR COMMERCIAL chez Veolia Eau**

- Aide à l'élaboration de supports marketing adaptés à chaque segment (collectivité locale, particuliers)
- Suivi et analyse les actions mise en oeuvre | Prise en charge et suivi des dossiers clients (collectivités, particuliers, syndicat) | Visite chez les clients, établissement des devis de chantier
- Analyse, amélioration et actualisation de la base de données clients | Suivi des recommandations des audits

**05/2014 - 2014 :**

**ASSISTANT CHARGE D'AFFAIRES chez Caisse D'epargne (cepac)**

- Analyse Scoring des clients | Analyse de risque clients (entreprises, économies sociales, collectivités locales) | Analyses financières des documents | Révision annuelle (mise à jour des comptes clients dans Mysys) | Traitement des e-mails et prise de contact avec les clients
- Montage des dossiers de financement | Vérification de la complétude des dossiers
- Enregistrement de liasses et comptes administratifs, retraitement comptable | Relance clients
- Participation aux rendez-vous professionnels | Négociation avec les clients (tarifs, produits) | Coordination et organisation d'évènement (ECODEFI, invitation du BELEM) | Autres tâches (Prospection téléphonique, terrain)

## Logiciels

---

Office

## Atouts et compétences

---

- Pilote du projet | Vérification et validation de la concordance des plans et l'emplacement des capteurs (TH, TIC, Pulse)
- Traitement des dossiers de déploiement | Préparation des tournées de déploiement | traitement des blocages et prise de contact par e-mail ou par téléphone (VDP)
- Formation, Supervision des techniciens sur le terrain (Consigne de sécurité...) | consolidation des tableaux (Suivi, contact)
- Analyse Scoring des clients | Analyse de risque clients (entreprises, économies sociales, collectivités locales) | Analyses financières des documents | Révision annuelle (mise à jour des comptes clients dans Mysys) | Traitement des e-mails et prise de contact avec les clients
- Montage des dossiers de financement | Vérification de la complétude des dossiers
- Enregistrement de liasses et comptes administratifs, retraitement comptable | Relance clients
- Participation aux rendez-vous professionnels | Négociation avec les clients (tarifs, produits) | Coordination et organisation d'évènement (ECODEFI, invitation du BELEM) | Autres tâches (Prospection téléphonique, terrain)