Chargée D’affaire

95240 Cormeilles en Parisis · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2103301142

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Services commerciaux

Formations

2014 — Bac +2
BTS MUC (VAE en cours)
2009 — Bac
Baccalauréat littéraire (niveau)
1995 — CAP
CAP Administrateur de Biens

Expériences professionnelles

2013 - 2014 — Adjointe à la Présidence
2005 - 2012 — Coordinatrice/Responsable commerciale
- Coordinatrice et adjointe du directeur commercial (2008 à 2012) Gestion grands compte (CA 2.500.000€) et management d’équipe
- Responsable commerciale (de 2005 à 2008) Participation à la mise en place du concept de diffusion cibléo
1998 - 2005 — Chef de publicité et Chef des ventes
Lancement et développement de 2 éditions régionales (CA 1.500.000€), 30 bouclages annuels
1995 - 1998 — Gestionnaire locatif
Gestion d’un portefeuille de 200 lots

Langues

Espagnol (scolaire)

Compétences

COORDINATION
Encadrement et formation : équipe de 5 à 10 personnes
Pilotage des équipes commerciales et logistiques en province : 7 commerciaux et 15 livreurs
Recrutement du personnel : chargée de communication, commerciaux, assistants
Suivi RH : absentéisme, évaluation annuelle, note de frais
COMMERCIALE
Création et développement d’un portefeuille clients : prospection, devis, suivi des BC, validation des prestations de diffusion
Responsabilité de la gestion des grands comptes : 60 clients dont Century 21 France, Laforêt Immobilier, Foncia groupe
Recherche de solutions adaptées aux besoins clients, mise en place d’action de communication
ORGANISATION
Mise en place de projets associatifs et évènementiels : Estime de Soi , Vacances des mamans , participation à Solidays
Interface avec les partenaires privés et publics : Mairie de Paris, l’Oréal, Randstad
Mise en place d’un médiaplanning : réservation des diffusions, organisation logistique des tournées, vérification comptable pour
la facturation
GESTION

Collaboration avec le studio de création : planification, contrôle et validation de l’impression des magazines, flyers et affiches
Gestion des encours et suivi des litiges : problème d’impression, retard de diffusion
Services généraux : entretien des locaux, consommables, négociation avec imprimeurs et prestataires

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.