

Née en 1977
95240 Corneilles En Parisis
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2103301142

Chargée d'affaire

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans les 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 chez Association Npns/mouvement Populaire Qui Défend Les Valeurs De Liberté, égalité, Laïcité Et Mixité • 7 Salariés sur Paris

2005 - 2012 :
Coordinatrice/Responsable commerciale chez Editéo • Groupe De Communication Spécialisé Dans La Création, L'édition Et La Diffusion De Presse Offerte • Multi-sites • 350 Salariés sur Neuilly Sur Seine
- 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 ciblé

1998 - 2005 :
Chef de publicité et Chef des ventes chez Reflex Immobilier • Société D'édition De Presse Gratuite • 170 Salariés sur Colombes
Lancement et développement de 2 éditions régionales (CA 1.500.000€), 30 bouclages annuels

1995 - 1998 :
Gestionnaire locatif chez Laforêt Immobilier • Agence Immobilière • 7 Salariés sur Colombes
Gestion d'un portefeuille de 200 lots

Langues

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

Logiciels

Pack Office

Atouts et 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 événementiels : 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

Permis

Permis B