SecrÉtaire Administrative Et Commerciale

Né(e) en 1995 · 77000 Torcy · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2104061109

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2019 — Bac +5 — Ascencia Business School
Master Management d'Unité Opérationnel, Parcours stratégie des entreprises
2016 — Bac +3 — Université Marne-La Vallée
Licence Responsable du Développement Commercial
2015 — Bac +2 — Lycée Raspail
BTS Technico-Commercial

Expériences professionnelles

01/2020 - 12/2020 — CHARGÉE DE RELATIONS ENTREPRISES (CRE) / CHARGÉE ADMINISTRATIVE • Développement commercial

Réceptionner les appels téléphoniques et renseigner selon leur demande :
• Les entreprises partenaires et les prospects,
• Les candidats pré-admis (en cours de placement),
• Les apprentis.
Suivre les dossiers et relancer les jeunes, les partenaires entreprises, institutionnels…
• Préparer et mettre à jour les tableaux de reporting hebdomadaires (suivi de la prospection, du placement par les CRE, des offres de poste, des CV en cours, de la facturation des contrats…),
• Mettre en relation OPCO (ATLAS, AFDAS, EP, AKTO…) / Entreprises ,
• Mettre à jour les dossiers concernant les jeunes et les entreprises ,
Fidélisation des entreprises
• Rencontrer les entreprises partenaires, les contacter par téléphone pour le suivi du partenariat et la collecte des besoins,
• Communiquer avec aisance sur notre offre de formations et services aux entreprises.
Participer aux actions commerciales et de communication / relationnel internes et externes
• Job dating - Journées portes ouvertes - Salons professionnels,
• Regroupement des jeunes candidats par diplôme (suivi de 80 jeunes pour le placement),
• Réunions maîtres d'apprentissages,
• Prospection téléphonique, suivi administratif des entreprises partenaires
• Actions des placements des candidats auprès des entreprises (signature des contrats d'apprentissages. Un peu plus de 500 contrats et conventions de formations réalisés).

09/2017 - 08/2019 — RESPONSABLE DE L'ANIMATION COMMERCIALE • Développement commercial

Accompagnement des facteurs sur la posture commerciale
• Développer la posture commerciale des facteurs et les accompagner en tournée,
• Suivre et analyser les résultats pour optimiser l'activité commerciale,
• Organiser des animations et des challenges destinés aux équipes de facteurs et dans les points de contact (carré pro, entreprise) ou à l'extérieur de l'établissement,
Développement de la zone de marché
• Proposer et animer au niveau local des plans d'actions commerciales afin de promouvoir les offres postales et les nouveaux services,
• Réaliser et mettre à jour l'affichage ainsi que la PLV du point de contact du site principal et le garantir sur les autres sites,
• Améliorer la connaissance des clients pour les fidéliser et conquérir de nouveaux clients,
• Assurer des rendez-vous clients et un portefeuille clients,
• Développer le chiffre d'affaires de la zone de marché

02/2016 - 07/2016 — ASSISTANTE MARKETING - COMMUNICATION

Pôle Marketing / Communication
• Mise à jour et création de différents supports de communication,
• Création de PowerPoint qui a servi de support de présentation aux candidats,
• Mise à jour des différents flyers par secteur d’activité,
• Actualisation des réseaux sociaux et du site internet

Langues

Espagnol (Notions)

Compétences

Développement marketing: Etre créatif. stimuler et animer une équipe.
Communiquer et créer une relation de confiance avec des interlocuteurs.
• Communication commerciale:
Organisation et Animation d’événementiels. Création de supports publicitaires.
• Gestion de projet: Planification, Pilotage et suivi de projets commerciaux.
• Capacité d’adaptation: S’adapter aux changements technologiques, aux évolutions professionnelles.

Permis

Permis B

Loisirs

Pâtisserie
Danse
Voyage

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