Née en Novembre 1988
78480 Verneuil-sur-seine
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2107191224

Commerciale/conseillère clientèle/chargée de la clientèle

Ma recherche

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

Formations

2021 : Bac +3 à Université Paris-Saclay
Licence 3 Économie et Gestion, option marketing-achats

2008 : Bac +2
Brevet de Technicien Supérieur (BTS) option Communication d'Entreprise

2006 : Bac à Collège Victor Schoelcher sur Abidjan
Baccalauréat A2

Expériences professionnelles

03/2020 à ce jour :
Élaboration de la stratégie Marketing d'un projet de création d'une agence de notation basée sur les critères : Environnemental, Social et Gouvernance (ESG) chez L'espace Union Monétaire Ouest Africain Umoa

12/2017 - 03/2019 :
Élaboration de la stratégie de communication et commerciale d'un projet de complexe hôtelier chez Institut De Formation Dans Le Domaine De L'hôtellerie sur Saint Louis

02/2017 - 11/2017 :
Assistante de Direction chez Elefci
Assistante Chargée de la gestion des devis, travaux maintenance (sur Excel), rédaction des contrats, rédaction des courriers, Service accueil téléphonique, accueil, devis, organiser les réunions

01/2015 - 04/2015 :
Chargée de la clientèle chez Transtec
Assistante Chargée du recouvrement, Prospection clients, Service accueil téléphonique.

12/2014 - 01/2015 :
Conseillère Clientèle chez Loyale Vie Assurances
Prospection des produits d'assurances de la Loyale Vie

07/2013 - 12/2013 :
Commerciale chez Nova Vision/entreprise En Partenariat Avec Moov
Prospection des produits NOVA VISION

04/2013 - 07/2013 :

Commerciale chez Soft CrÉator Société Commerciale Informatique
Commercialisation d'outils et d'appareils informatiques

04/2009 - 12/2009 :
Stagiaire chez Centre National De La Presse (cnp) sur Abidjan, Cote D'ivoire
Participation aux séances journalières de travail en matière de suivi, de contrôle et de sanctions des maisons de presse ou des articles (quotidiens, hebdomadaires, mensuels) édités par toute presse ivoirienne, en vue de garantir l'information objective du public

Langues

Espagnol (Oral : courant / Ecrit : avancé)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

Assister et collaborer avec les fournisseurs et les clients en vue de la mise en place d'outils de reporting, la saisie et le suivie des commandes et enfin la gestion des litiges fournisseurs
 En communication
 Mise en place d'une stratégie globale de l'entreprise
 Élaboration d'une communication externe englobant les relations publiques et la communication institutionnelle en vue de développer une politique permanente de contacts non commerciaux avec les publics, les institutionnels et les médias ;
 Élaboration d'une communication interne pour fédérer le personnel, agir sur la culture d'entreprise, accompagner les changements ;
 En gestion commerciale et marketing
 Élaboration d'une stratégie marketing et commerciale pour la vente d'un produit ;
 Mise en oeuvre d'une étude de marché pour la recherche de financements, de sponsors, de clients et pour la fidélisation de la marque ;
 Prospection des clients ou du produit sur terrain en vue de l'augmentation du chiffre d'affaires de l'entreprise ;
 En gestion administrative des ressources humaines
 Participation au processus de recrutement du personnel d'une entreprise ;
 Gestion des dossiers de : déclarations d'embauche, des prestations et allocations familiales à la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale de Côte d'Ivoire (C.N.P.S) ; et dossiers de retraite ;
 Gestion des carrières (mutations, promotions et nominations) ;
 Gestion du fichier du personnel, des sanctions, des démissions, des décès, des congés annuels et exceptionnels et Établissement du cahier de charge de chaque catégorie de personnel ;
 Gestion des Conflits ;

Permis

Permis B