Commerciale

27930 Gravigny · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2211101214

Ma recherche

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

Formations

2009 — Diplôme — AFPA
Formation secrétariat
2008 — Bac Pro — Cfaie de Val de Reuil
BAC Pro Vente
2005 — BEP — Lycee Louis Aragon
BEP Vente

Expériences professionnelles

2021 - 2021 — Chargée de clientèle

• Appels sortants.
• Conseils téléphoniques/ Devis
• Créer fiche client.
• Traitement des mails.
• Faire les plannings des chargés d'affaires.
• Traitement des appels téléphoniques en offrant aux clients un accueil et une prise en charge de qualité, réponse personnalisée aux différentes demandes d'informations.
• Interactions chaleureuses avec les clients lors des rendez-vous afin de créer un climat de confiance et une relation de proximité avec eux

2021 - à ce jour — Commerciale

• Participation aux réunions d'équipe pour échanger sur l'activité commerciale de la force de vente, partage de retours et proposition d'idées.
• Créer les dossiers d'aide en ligne pour les primes liées à l'isolation
• Suivi de la satisfaction client, enquête sur les nouveaux besoins, établissement d'offres adaptées.
• Atteinte des objectifs commerciaux mensuels.
• Gestion des dossiers clients, rassemblement et vérification des documents transmis, mise à jour des données.
• Augmentation des ventes de l'entreprise grâce à des ventes croisées efficaces, un service clientèle d'excellente qualité et de la prospection téléphonique.

2016 - 2017 — Chargée de clientèle

• Prendre les appels entrants/ prospection
• Fidéliser les pharmacies existantes.
• Prise de commande des pharmacies ou des délégués pharmaceutiques.
• Régler les litiges.
• Divers taches administratifs/ facturation

2008 - 2009 — Teleoperateur

Accueil téléphonique
• vente d'abonnement mobile/ ADSL + ADD'ON
• Création des lignes grâce au logiciel
• SAV

2008 - 2016 — Chargée de clientèle

• Écoute attentive des besoins des clients afin de leur recommander des produits adaptés à leur profil.
• suivit des dossiers sur le S.A.V
• Administrations

• Fidélisation clientèles
• Résolutions de divers litiges
• Vente de produits/ abonnements
• Communication avec les clients par appel téléphonique ou mail pour les avertir en cas de problèmes.
• Interactions chaleureuses avec les clients lors des rendez-vous afin de créer un climat de confiance et une relation de proximité avec eux

2005 - 2006 — Responsable rayon

• Encaissement.
• Gestion attentive des stocks de manière à disposer de suffisamment de marchandises pour répondre à la demande des clients sans pour autant encombrer les espaces d'entreposage.
• Vente

Langues

Français (courant)

Compétences

• Traitement des dossiers clients
• Suivi client
• Développement de portefeuille clients
• Accompagnement personnalisé des clients
• Argumentaire commercial
• Gestion de planning
• Traitement des commandes
• Gestion du stress
• Formation du personnel
• Connaissance technique des produits
• Bonne présentation
• Techniques de négociation
• Relations client
• Planification
• Promotions de produits
• Merchandising des produits
• Prise de décision
• Travail en équipe
• Sens de l'initiative
• Capacités d'adaptation
• Gestion administrative

Permis

Permis B

Loisirs

• Mode
• Cinéma
• Lecture

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