

Née en 1984  
**92140 Clamart**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
Réf : 2303060728

## Responsable commerciale / conseillère clientèle

### Ma recherche

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

### Formations

**2020** : Bac +5 à ENSMI -Paris sur La Défense  
EXÉCUTIVE MBA: Management International de l'Immobilier

**2019** : Bac +5 à ENSMI -Paris sur La Défense  
MASTER 1 et 2 : Management de la Promotion Immobilière et Urbanisme

**2014** : Bac +3 à RISE -Paris sur La Défense  
LICENCE EUROPÉENNE : DEESMA Marketing / Communication

### Expériences professionnelles

**2022 - 2022 :**  
CHARGEÉE DE MISSION chez Afria (agence Francophone De L'intelligence Artificielle) sur Génève Et Paris  
- Développement de projets et partenariats AFRIQUE CENTRALE et de l'EST  
- Mise en relation avec les bailleurs de fonds et recherche de financements  
- Organisation d'évènements (colloque, conférence, fund raising, diner-gala, ...)

**2021 - 2022 :**  
CONSULTANTE IMMOBILIER -Indépendante  
Transactions immobilier résidentiel et commercial

**2017 - 2019 :**  
CONSEILLÈRE CLIENTÈLE VEFA chez Vinci Immobilier  
-Recueillir les exigences et besoins des décideurs et formaliser les procédures  
-Contribuer aux projets transverses -Amélioration de la notoriété Entreprise  
-Conseiller les clients, Coordonner les interfaces, gérer les réclamations TMA  
-Manager les conseillers en leads entrants et sortants  
-Mettre à jour et optimiser les CRM / Analyser et suivre les KPIs (indicateurs clés de performance)

**2017 - 2017 :**  
STAGE DE PERFECTIONNEMENT chez Formalangues sur Paris  
Remise à niveau Anglais professionnel-Certification BULATS

**2017 - 2017 :**  
CONSEILLÈRE CLIENTÈLE IMMOBILIER NEUF chez Webhelp / Vinci Immobilier sur Boulogne Billancourt  
-Identifier, analyser et conseiller les clients selon leurs attentes et besoins  
-Négocier et gérer les relations avec l'ensemble des interlocuteurs

-Prospecter, développer et suivre le portefeuilles clients B to C par zone géographique (RAA, IDF,...) Objectifs: 10 contacts qualifiés/ jour

## **2016 - 2016 :**

### **COMMERCIALE SÉDENTAIRE chez Qualione sur Saint Cloud**

-Commercialiser les produits et services en B to Bet B to C (Avant-vente et vente: de la découverte des besoins au closing (signature électronique)

-Élaborer les stratégies commerciales et gérer les projets commerciaux

-Maîtriser le parcours clients (HSBC Banque, AG2R Mutuelle, Moët Hennessy DIAGEO, ...) / Objectifs: 10 -15 ventes ou rdv qualifiés/semaine

## **2012 - 2014 :**

### **RESPONSABLE MAGASIN chez Aubade -création D'entreprise**

-Organiser, planifier, piloter et superviser opérationnellement des projets (vente, stock, livraison)

/Commercialiser les produits en B to C /Benchmark

## **2012 - 2012 :**

### **COORDINATRICE RELATION-CLIENTS chez Silliker sur Cergy**

-Coordonner les interfaces Internes et Externes (clients, Prestataires, etc...)

-Gérer les litiges et réclamations sensibles

-Force de proposition dans l'amélioration de la gestion de la relation client

## **2009 - 2010 :**

### **COMMERCIALE chez Training Orchestra sur Paris**

-Commercialiser les produits et services Software en mode SaasS

-Mise à jour et optimisation du CRM SALESFORCE

-Développer le plan de communication(média, hors-média, briefs)

-Organiser des évènements commerciaux (matinale, SRH) / Marketing opérationnel

-Prospection, développement et suivi portefeuille client BtoB/ identification, fidélisation, rétention des Clients C-Level (CEO, DRH et OF du CAC 40 )

## **2002 - 2004 :**

### **ASSISTANTE DE DIRECTION chez Cacoco Btp sur Yaoundé, Cameroun**

-Phoning, emailing/ Coordination services internes et externes/ Reporting

-Gestion des agendas, déplacements, budgets prévisionnels

-Réponses aux consultations, appels à projets et appels d'offres publics

## **Langues**

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## **Logiciels**

Pack Office

## **Atouts et compétences**

-Commerciale et Relation client

-Marketing et Communication digitale

-Management de projets

-Administratif, financier, juridique et technique

## **Permis**

---

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

- Voyages (Tokyo, Dubaï, Vienne, etc)
- Home staging (décoration d' intérieur)
- Développement personnel (branding)
- Organisation de cérémonies