

Née en 1987  
**49125 Briollay**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2307281314**

## Responsable commercial / business developer manager

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2011** : Bac +3 à Institut Supérieur Privé Polytechnique - ISPP sur Ouagadougou, Burkina Faso  
Licence Professionnelle - Option Communication d'Entreprise-marketing

**2007** : Bac +2 à Institut Supérieur Privé Polytechnique - ISPP sur Ouagadougou, Burkina Faso  
Diplôme Universitaire du Technicien - Option : Marketing Management

### Expériences professionnelles

---

#### **04/2023 à ce jour :**

Employée chez Brasserie Milord sur Angers

Faire la permanence avant les ouvertures

- ☐ Réceptionner les appels entrants et prendre les réservations clients
- ☐ Assurer la mise en place des salles avant ouverture du service

#### **2020 à ce jour :**

Freelance : Apporteur d'affaires immobilier chez Immosa (agence Immobilière Sanou Adama)

#### **2019 - 2023 :**

Business Developer Manager chez Prisma Mining Services, Burkina Faso

Superviser quotidiennement les opérations de la société avec reporting mensuel et annuel

- ☐ Prospecter et développer un portefeuille de clients et organiser l'action commerciale
- ☐ Assurer la gestion administrative et financière de la société puis archiver les documents
- ☐ Identifier les fournisseurs au niveau national et international et entretenir de bonnes relations avec l'ensemble des partenaires de la société

#### **2019 - 2020 :**

Commerciale terrain chez Citland International, Burkina Faso

Prospecter et visiter la clientèle existante

- ☐ Rapporter vocalement et instantanément via application WhatsApp un résumé de l'activité journalière
- ☐ Vendre, rédiger les offres commerciales, assurer les livraisons et achalander le showroom
- ☐ Rédiger un rapport hebdomadaire au gérant et au partenaire point focal VANDEPUTTE sur la Belgique en Flandre

#### **2019 - 2019 :**

Responsable commerciale et de la logistique intérimaire chez Sogetrapub Sa, Burkina Faso

Coordonner de la logistique et les achats,

- ☐ Négocier les termes des contrats fournisseurs et gérer de la relation clientèle
- ☐ Prospecter et négocier

☐ Encadrer et évaluer de l'équipe commerciale et l'équipe technique sur site

**2017 - 2019 :**

Responsable de département mobilier de bureau et restauration professionnelle chez Centre Commercial Hage Matériaux, Burkina Faso

Manager, évaluer l'équipe de vente des départements et contrôler les monteuses : gestion du personnel et de pré-recrutement ;

- ☐ Gestion de la relation clientèle, accueillir et conseiller les clients, vendre les articles du département sur une surface de 2000m<sup>2</sup>,
  - ☐ Emettre les documents commerciaux dans SAGE 100 Gestion Commercial (devis, bon de retour, bon d'avoir etc.),
  - ☐ Négocier, commander depuis la Chine, le Portugal et la Turquie ; pré lister et approvisionner les rayons.
- Négocier et acheter localement tout article non en stock

**2015 - 2017 :**

Responsable Administrative & Commerciale chez Kleen-services Bf, Burkina Faso

Manager globalement : gérer le personnel et les recrutements (Responsable administrative intérimaire pendant 6 mois),

- ☐ Contrôler de la gestion comptable, faire les démarches administratives et bancaires et produire un rapport mensuel
- ☐ Coordonner la logistique et les achats internationaux,
- ☐ Négocier les termes des contrats clients, gérer de la relation clientèle, prospecter et vendre avec rapport mensuel

**05/2013 à ce jour :**

Responsable commerciale et administrative chez West Africa Multi-services (wams), Burkina Faso

Manager globalement l'entreprise.

- ☐ Prospection, négocier commercialement et tisser des partenariats dans le domaine de la logistique.
- ☐ Vendre et rédiger des différentes offres. Gérer les approvisionnements et les stocks (accessoires d'hygiène et produits).
- ☐ Gérer et coacher de l'équipe d'hygiène sanitaire

**2011 - 2014 :**

Déléguée commerciale chez Jns It Consulting

Prospecter

- ☐ Mettre en relation pour certification des SI aux normes ISO

**2010 - 2013 :**

Attachée Commerciale chez Kleen-services Bf

Prospecter, vendre les services et gérer la relation clientèle.

- ☐ Rédiger des offres commerciales et produire des rapports hebdomadaire et mensuel
- ☐ Gérer les commandes avec la société mère et les fournisseurs sous régional et assister la responsable commercial
- ☐ Participer au recrutement et formation de l'équipe technique de services hygiène (cadre de vie, accessoires d'hygiène sanitaires et traitement phytosanitaires).

**2009 - 2010 :**

Stagiaire probatoire chargée de clientèle chez Banque Atlantique Bf

Chargée de clientèle. Accueil et information clientèle. Ouverture de comptes. Opératrice Western Union.

Commande et remise de chèques et de cartes bancaires. Montage de dossiers de crédits. Vérification des signatures. Exécution de toute autre tâche demandée par le Chef d'Agence ou/et la hiérarchie supérieure

**2009 - 2009 :**

Vendeuse chez Telecel Faso

Prospection et vente dans les différentes villes traversées lors du tour du Faso

2009

**2008 - 2008 :**

Agent commercial chez 1formatis

Prospecter,

☐ vendre et prise de rendez-vous par contact téléphonique.

☐ Gérer le fichier client

**2007 - 2008 :**

Agent commercial chez Africom

Responsable du service Allo immobilier . Prospection des agences immobilières, recensement des biens immobiliers en vente ou en location et négociation. Création d'une base de données des biens immobiliers accessible par téléphone et en ligne

**2007 - 2007 :**

Stage en service Marketing et Communication chez Telecel Faso

Thème : L'impact du bonus réception d'appel sur la croissance de Telecel Faso.

Accueil et assistance clientèle. Veille concurrentielle

**2007 - 2007 :**

Commerciale chez Telecel Faso

Vente, information one to one et assistance clientèle lors du lancement du bonus d'appel réception, de la mascote TELO et des opérations HORECAS.

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Logiciels

---

Pack Office, Sage

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Danse latine, évènementiel, Conférence-débat, théâtre, enseignement spirituel et développement personnel, réseaux sociaux, social, cuisine, bricolage, zumba, langue espagnol et italienne