Gestionnaire Polyvalent

Né(e) en 1998 · 75010 Paris · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2404050950

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Services commerciaux

Formations

2021 — Bac +5 — Elitech
Bac+5 : Master Ingénieur d'Affaires
2019 — Bac +3
Bac+3 Bachelor : Développement commercial, marketing
2018 — Bac +2 — Faculté de Cergy Pontoise
Economie et Gestion
2016 — Bac — Lycée Louis Armand
STMG, Marketing

Expériences professionnelles

06/2023 - 11/2023 — Chargée de projets ADV Customer Support

• Suivi du bon déroulement des étapes, documentation et communication régulière autour de l'avancement du projet, ajustement des tâches le cas échéant.
• Gestion des litiges.
• Coordonner les actions et assurer l'interface entre les différents services.
• Entretenir une relation privilégiée avec les partenaires (fournisseurs,transporteurs,clients).
• Réalisation des études de faisabilité des projets clients, remise de propositions respectant la politique commerciale de l'entreprise.
• Coordonnation des activités, ressources et informations avec les différents acteurs afin de délivrer les projets dans le respect des prévisions de qualité, délais et coûts

10/2022 - 04/2023 — Chargée de clientèle

• Ordonnance et traitement des commandes
• Coordination des activités
• Suivi des réclamations, reporting
• Assurer les flux de transport pour assurer le niveau attendu en termes de qualité/cout/délai
• Adapter et optimiser les moyens de transports

09/2021 - 09/2022 — Gestionnaire de sinistres

• Enregistrement et ouverture de nouveaux dossiers de réparation directe par téléphone
• Etudier de manière approfondie les garanties du contrat et les circonstances
• Réalisation de l'ensemble des actes de gestion (provisionnements,
règlements, suivis de recours, réclamation
• Veille à la complétude des dossiers et des pièces dossiers
• Procéder à l'indemnisation dans la limite des pouvoirs de délégation

01/2020 - 09/2021 — Gestionnaire commerciale

• Suivi des devis, des factures clients, des relances commerciales
• Enregistrement des tickets de caisses et des chèques dans le logiciel Ecolix
• Suivi des remboursements, gestion des litiges, gestion des demandes internes et externes relatives aux dossiers en cours
• Préparation des contrats de crédit avec Sofinco…

03/2018 - 12/2018 — Assistante commerciale

• Etablissement de devis et suivi des dossiers commerciaux nationaux
• Constituer,saisir et mettre en forme les dossiers clients
• Rédaction des feuilles de mission et facturation

• Gestion des litiges et des demandes d'avoirs
• Organisation des évènements internes

02/2017 - 01/2018 — Assistante commerciale

• Accueil des stagiaires,devis et suivis des dossiers commerciaux
• Préparation des salles de formation (installation et désinstallation des logiciels)
• Appels et relances clients, réalisation d'offres commerciales
• Facturation d'une manière générale de toutes les tâches administratives et commerciales

02/2016 - 01/2017 — Chargée de clientèle

• Rédaction des contrats et suivi des dossiers clients
• Relance client, prospection,réservation, réalisation des plannings, planification des itinéraires et des individus
• Fidélisation de la clientèle, conseil, remise à jour des fichiers-clients, suivi très précis des besoins de la clientèle

Langues

Français (Langue maternelle)

Compétences

• Gestion des projets
• Administration
• Commerciale
• Satisfaction de la Clientèle
• Gestion des priorités
• Force de proposition
• Orientation client
• Techniques de négociation
• Gestion de projets
• Gestion des risques

Atouts

• Bonne communication
• Souci du détail
• Esprit d'équipe
• Fait preuve d'une
• Grande motivation
• Personnelle
• Esprit d'initiative
• Écoute

Permis

Permis B

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