

**91320 Wissous**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2501291836**



## Responsable affaires clients

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

### Formations

---

**06/2012** : Bac +3 à IDRAC - Paris

Licence marketing et commerce Formation pour maitriser l'approche commerciale et marketing dans le monde de l'entreprise.

**06/2011** : Bac +2 à ISCG - Paris

BTS Management des unités commerciales Formation pour futur commerciaux à la gestion et au développement d'une unité commerciale.

**06/2009** : Bac à Lycée Théodore Monod

BAC Pro Commerce Formation d'un commercial pouvant intervenir dans tous type de commerces et de points de vente.

### Expériences professionnelles

---

**05/2023 à ce jour** :

Chargée de gestion Administrative des ventes SDGM Grands travaux chez Air Liquide Sante

Interlocutrice principale du client, traitement des Appels d'Offres, saisie des états d'avancements des travaux, mise en place des cautions bancaires, facturation conforme aux marchés/ contrats travaux.

**04/2021 - 04/2023** :

Responsable Affaires Clients chez Orange Wholesale France sur Wissous (91)

Interlocutrice avec le client opérateur pour assurer la relation client et le respect des engagements contractuels et des contraintes réglementaires. Réceptionner et analyser une affaire ou commande d'un client. Assurer la relation avec le client ou le chef de projet : planifier, organiser et suivre le déploiement de l'affaire jusqu'à la clôture. Piloter l'intervention : planifier les rendez-vous avec le client, coordonner les acteurs participant à la mise en service en interne et en externe.

**09/2018 - 03/2021** :

Gestionnaire et assistantes des centres de compétences CRM chez Orange Business Services

Interface entre les équipes de production, commerciales, le contrôle de gestion, le service du personnel et l'équipe managériale du Centre de compétences Microsoft Ingenierie DX. Création, suivi et clôture des projets THINK, BUILD, RUN, saisie des RAF, Closing mensuel, recouvrement, planifications, facturation, relationnel client.

**10/2016 - 08/2018** :

Gestionnaire administrations des ventes chez Orange Cyberdefense

Création de poste pour la gestion des différents projets de la BU Expertise AT. Organisation et suivi de la facturation des feuilles de temps. Traitement des commandes clients /Gestion des litiges facturation.

**11/2011 - 09/2016 :**

Coordinatrice de projet et Technico-Commerciale chez Pum Plastiques Groupe Saint Gobain

Fidélisation de la clientèle et développement du portefeuille clients B to B et B to C. Développement des parts de marchés, planification des itinéraires de vente et prospection.

## Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## Centres d'intérêts

---

Organiser, Rigueur, Dynamique, Curiosité, Esprit d'équipe