

Né le 01/01/1999
75000 Paris
0 à 1 an d'expérience
Réf : 250316074817



Assistante commerciale / business developer

Ma recherche

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

Formations

12/2023 : Bac +5 à École Supérieure de Gestion et Commerce International ESGCI

Master en Business development et Management Commercial Mémoire: La communication interne en entreprise et son impact. Spécialisation en stratégies de croissance et optimisation des performances commerciales.

12/2020 : Bac +3 à Université International de Rabat UIR

Licence en management des partenariats logistique et transport Mémoire: la sécurisation de transport des marchandises. Etudes en commerce et logistique internationale, GRH et management d'équipe, management des approvisionnements /stocks, économie des transports.

12/2017 : Bac à Lycée Scientifique

Diplôme du Baccalauréat économique

Expériences professionnelles

06/2023 - 09/2023 :

Assistante Commerciale chez Société Maghreb Construction sur Rabat

Gestion des commandes en passant par toutes les étapes de vente (devis, livraison, facturation, litige, etc.). Etablissement et suivi des sinistres / Litiges. Plannification des rendez-vous et les mettre à jour dans les planning des commerciaux. Gestion des demandes internes et externes. Gestion du service après vente : Suivi des clients (relance, accompagnement, etc.).

01/2022 - 03/2022 :

Assistante relation client et administration chez Indemniflight sur Paris

Gestion des demandes clients : Répondre aux appels et aux emails des clients, fournir des informations sur les produits/services, traiter les réclamations et les demandes de support. Suivi des commandes : S'assurer que les commandes sont traitées et livrées dans les délais, gérer les retours et les échanges de produits.

01/2020 - 06/2020 :

Assistante Business developer chez Sanad Assurance sur Rabat

Proposer des offres commerciales qui ont pour but d'attirer de nouvelle clientèle. Accueillir et conseiller la clientèle pour garantir leur satisfaction. Gestion des réclamations clients et intervention auprès des services support en amont et en aval.

Langues

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

Centres d'intérêts

Voyage, Photographie, Cuisine, Aventure