

Né en 1966
94300 Vincennes
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 701030956

Commercial

Ma recherche

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

Formations

2002 :
bts action commerciale bac commercial

Expériences professionnelles

/ à ce jour :
Chargé / Chargée de l'information promotionnelle du médicament en industrie pharmaceutique
chargé de relations clientèle, amd, paris gestion du portefeuille client validation devis utilisation du logiciel vp
résultats vente de documents officiels aux laboratoires pharmaceutiques

/ à ce jour :
Vendeur / Vendeuse grossiste en équipements professionnels
commercial, agence le nouy, st mandé (94) vente de chariots élévateurs, distributeurs automatiques de
boissons, de solutions informatiques d'outils de gestion du temps du personnel et de gestion de sécurité.
résultats vente produits, développement et fidélisation du portefeuille clients, détection des projets auprès de la
direction

/ à ce jour :
Vendeur / Vendeuse en instruments et accessoires de musique
/ adjoint responsable de magasin, société paul beuscher démonstration, conseil et vente de pianos . résultats
vente de 23 pianos /mensuellement ca = 83000 €

/ à ce jour :
Aide opérateur / Aide opératrice en industrie de la cosmétoparfumerie
/ stage effectué dans le cadre du bts cif organisation et animation d'un stand centre commercial créteil soleil
vente de produits médicaux promotion de la carte pass carrefour

/ à ce jour :
Chef / Cheffe des services administratifs et financiers
/ agent administratif, urssaf, montreuil (93) accueil et renseignements concernant les déclarations de création
d'activités auprès des entreprises et des particuliers. employé de banque, bip, paris (75008) gestion de fond
commun de placement employé administratif, bred animateur en centre de loisirs

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Word, Excel, Internet, messagerieActualisation des connaissancesEn 2006· Démontrer, conseiller et vendre· Prospecter téléphoniquement· Elaborer la gestion administrative : factures, devis, contrat de location· Monter les dossiers de prêt· Saisir informatiquement des données sur Word, Excel, logiciels entreprises· Suivre les demandes clients· Sélectionner les produits, gérer les stocks· Assurer l'implémentation du magasin et des produits· Saisir des commandes, Planifier les livraisons, Sav· Assurer la veille technologique· Participer aux séminaires techniques

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

30 ans de Pratique du pianoPrestations musicalesPratique de la natation et du vélo