

**Erkan B.** - Né en 1993  
**19100 Brive**  
**2 ans d'expérience**  
**Réf : 1610271650**

## Commercial

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, en Limousin, dans les Services Commerciaux.

### Formations

---

- 2011-2012 : BTS Force de vente, CCI de Brive
- 2010-2011 : Bac STG, spécialité Marketing, Lycée Danton

### Expériences professionnelles

---

#### **Mai 2016 à ce jour**

Auto-entrepreneur : Accueil et conseil client, achat/vente Automobile, administratif

#### **Novembre 2015 à Mai 2016**

TRIPL0 AUTO : Conseiller commercial : Accueil et conseil client, vente automobile, administratif, marketing

#### **Décembre 2014 à Septembre 2015**

LE GALLIEN (Bar) / Polyvalent : administratif, relation client, service

#### **Aout 2014 à Octobre 2014**

CHATEAU D'EAU/ Responsable client : Gestion des contrats, commandes, négociation, fidélisation, prospection

#### **Mai 2013 à Mai 2014**

EGE DISTRIBUTION/ Commercial : Conseils client professionnels, entretien de vente, négociation tarifaire, prospection, marketing  
Novembre 2012 à février 2013 : HUIS CLOS/ Commercial : Conseil client, argumentation de vente, entretien, prospection, animation  
Mai à juillet 2012 : DECATHLON/ Conseiller Vendeur : Conseil et relation client en show-room, orientation du client selon besoin, vente avec argumentation, animation show room

### Langues

---

- Anglais Lu, parlé, écrit niveau BTS parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

- Représenter son entreprise et contribuer à la valorisation de son image
- Prospecter (porte à porte, animation GMS, foires)
- Réceptionner les appels entrant et sortant
- Renseigner et orienter le client en fonction de ses besoins
- Etablir une vraie relation de confiance avec les clients
- Traiter les objections pendant un entretien de vente
- Etre apte à la négociation en clientèle
- Gérer le stress les imprévus et les situations de conflits
- Etre convaincant et persuasif face aux clients
- Avoir une bonne faculté d'adaptation
- Faire preuve d'autonomie

- Fidéliser les clients en se souciant de leur satisfaction
- Rendre des comptes quotidiens à la hiérarchie

Informatique : Pack office (Expert)

## **Permis**

---

B

## **Centres d'intérêts**

---

- Musique, véhicule motorisé, sport en salle