

**Anifa B. - Née**  
**60000 La Chapelle-en-serval**  
**26 ans d'expérience**  
**Réf : 1812280818**

## Chargée d'affaires

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**09/1995** : CCP finance et service gestion financière en Création et gestion d'entreprise à BGE sur Compiègne

**1986** : Bac sur Compiègne  
Bac +2 en Gestion Commerciale

### Expériences professionnelles

---

**07/2017 à ce jour** :

Chargée d'affaires chez Ideal Standard France sur Val-d'oise  
Développer, gérer et fidéliser la clientèle  
Évaluer les besoins et proposer des solutions adaptées aux clients  
Étudier, analyser et rédiger les réponses aux appels d'offres  
Établir des devis

**10/2015 - 06/2017** :

Responsable commercial chez Vae Groupe Anaveo sur Blanc-mesnil  
Assurer un reporting régulier des activités via SAP  
Suivi et développement commercial du portefeuille client  
Préparation des réunions commerciales  
Rédaction des comptes rendus de réunions

**04/2009 - 02/2015** :

Chargée d'affaires chez Geistlich Pharma France sur Roissy-en-france  
Développer, gérer et fidéliser un porte-feuilles de clients  
Réaliser le développement commercial avec les clients et prospects  
Établissement et suivi des devis  
Suivi des règlements

**06/2003 - 12/2009** :

Assistante commerciale et qualité chez Ecmu-rbr Bfl Dexis sur Louvres  
Accompagner les commerciaux terrain et répondre aux objectifs de la Direction Commerciale.

**05/1999 - 05/2003** :

Assistante commerciale Grands comptes chez Molydal sur Saint-maximin  
Collaboration avec les commerciaux itinérants service Grands Comptes et la Direcrion Commerciale

**12/1992 - 04/1999 :**

Assistante commerciale chez Esco Transmission sur Fosses

Interface entre les clients et les commerciaux terrain

## Logiciels

---

Office, Sap, Sage, AS400

## Atouts et compétences

---

Coordonner l'activité des différents services dans le respect des délais et de la politique commerciale.

Interlocutrice entre les clients, la direction commerciale et son équipe.

Conquête et fidélisation des clients

Développer et gérer un portefeuille clients.

Gestion des commandes depuis la passation jusqu'à la livraison.

Réception d'appels

Tenue de la facturation

Gestion des avoirs

Gestion réclamations clients

Gestion des retours produits

Définir les besoins des clients.

Établir des cotations

Suivi et relances des offres de prix

Gestion des impayés

Ventes additionnelles.

Extraction des données suivi des reportings

Conduire des actions marketing ciblées.

Prospection téléphonique.

Participation en amont aux appels d'offres.

Visite clientèle.

Organisation des salons

Réalisation de support commercial