

**Faïza M. - Né**  
**95330 Domont**  
**14 ans d'expérience**  
**Réf : 1907221148**



## Chargee d'affaires

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2004** : Bac +2  
BTS Assistante de Gestion PME PMI  
Conseillère en Insertion Professionnelle Management et  
Communication

### Expériences professionnelles

---

- 2019 - 2019** :  
Conseillère Commerciale chez Cp France - Vente De Pièces Automobiles sur Beauvais
- 11/2018 - 2018** :  
Responsable Commerciale et Administrative en Bâtiment Travaux Publics chez Axel Sepna Multiservices -  
Recrutement De Personnel sur Montigny-lès-cormeilles
- 05/2018 - 2018** :  
Consultante Commerciale en Bâtiment Travaux Publics et Second OEuvre chez Rsi Nord - Recrutement Service  
Intérim sur Taverny
- 11/2017 - 2017** :  
Conseillère en Insertion Professionnelle en formation (CIF CDI) chez Imaj - Association sur Bouffémon
- 10/2017 - 2017** :  
Conseillère en Insertion Professionnelle en formation (CIF CDI) chez Mozaik Rh - Cabinet De Recrutement  
Associatif sur Paris
- 07/2017 - 2017** :  
Conseillère en Insertion Professionnelle en formation (CIF CDI) chez Mission Locale - Association sur Sarcelles
- 2013 - 2018** :  
Conseillère Commerciale de Proximité en Santé et Prévoyance chez Swisslife - Ma Sante Facile - Assurance  
Santé Et Prévoyance sur Paris
- 2011 - 2011** :  
Consultante en Gestion Fiscale et Patrimoniale Indépendante chez Novellus Fimmo - Promoteur Immobilier -  
Gestion Fiscale sur Issy-les-moulineaux
- 2011 - 2013** :  
Attachée Commerciale en Promotion Immobilière chez European Homes - Promoteur Immobilier sur Domont
- 2006 - 2010** :  
Assistante de Production et Responsable du Service Pré-Ciôture chez Editeo - Société D'edition Et Production

**2005 - 2006 :**

Chargée de Clientèle chez Sofinco - Société De Crédit sur Clichy

## Logiciels

---

Office

## Atouts et compétences

---

### Gestion du personnel

- Former et encadrer des commerciaux.
- Coordonner l'activité des équipes au sein d'un service.
- Recruter du personnel selon les besoins de l'entreprise.
- Prendre et diffuser une offre d'emploi.
- Sélectionner et préqualifier les candidats.
- Mener des entretiens d'embauche.
- Accompagner et suivre l'intégration du personnel.
- Accompagner les effectifs dans l'évolution de carrière.

### Commerciale

- Motiver et dynamiser son équipe à l'atteinte des objectifs.
- Animer des réunions de travail et des ateliers thématiques.
- Prospecter et prendre des rendez-vous (B to B et B to C).
- Analyser les besoins, établir un devis personnalisé, négocier, contractualiser.
- Développer le portefeuille, fidéliser la clientèle.
- Mettre en place et gérer des actions de marketing direct.
- Organiser des manifestations marketing/produits en région.
- Suivre les tableaux de bord de la Direction (chiffres d'affaires, objectifs).

### Projet

- Concevoir un projet (analyse statistique, note d'opportunité, rédaction du projet).
- Elaborer un plan d'action, un planning.
- Réaliser des supports de communication.

## Permis

---

Permis Permis B

## Centres d'intérêts

---

Football  
Natation  
Randonnées  
Voyages  
Lecture