

**Charles Quentin I. - Né**  
**92340 Bourg-la-reine**  
**28 ans d'expérience dont 6 à l'étranger**  
**Réf : 1908151907**

## **Responsable d'affaires**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**2019** : Bac +5 à IIM-CNAM sur Paris  
Master 2 en Management de projet et d'affaires

**2012** : à British Council sur Paris  
Business English Certificate

**2009** : Bac +5 à ESAM-IGS sur Paris  
Master Prof. 1 en Management des Entreprises/Resp. en Gestion

**2004** : Bac +2 à IFOCOP sur Versailles  
Diplôme d'Assistant Bureautique Internet -BAC+2

**1999** : Bac +2 à CNED sur Poitiers  
Niveau BTS informatique de gestion

**1988** : Bac à Lycée Marcellin Champagnat, Afrique Centrale  
Baccalauréat S

### **Expériences professionnelles**

---

**2011 à ce jour** :  
Attaché commercial senior chez Europ Assistance sur Gennevilliers

**2009 - 2009** :  
Chargé de Marketing (stage) chez Société Import-export Afmarket sur Bobigny

**2006 - 2010** :  
Chargé des opérations de Télé services chez Mondial Assistance sur Châtillon

**2005 - 2006** :  
Contrôleur de commandes chez Groupe Exel-dhl-chilly sur Mazarin

**2004 - 2005** :  
Commercial Grands Comptes Dépt. Câblage Informatique chez Planète Informatique (ssii) sur Paris

**2002 - 2004** :  
Contrôleur de commandes chez Tech-data sur Bussy-saint-georges

**1998 à ce jour** :  
Interprète Anglais / Français (bénévole) chez Associations Cultuelles Et Conventions De Jeunes Chrétiens

**1995 - 1996 :**

Chargé de Marketing chez Loterie Eureka , Afrique Centrale

**1990 - 1995 :**

Commercial import-export chez Societe De Produits Electroniques Et Informatiques , Afrique Centrale

## Atouts et compétences

---

- Développement d'une Business Unit (management des affaires à l'international, des achats et du supply chain)
- Identification des prospects et négociation de contrats jusqu'au closing.
- Maîtrise des outils et méthodes de marketing (marketing stratégique et opérationnel)
- Pilotage, suivi de l'exécution des projets et mobilisation de ressources
- Maîtrise de l'environnement juridique d'une entreprise (droit des sociétés, droit du travail)
- Création de partenariats, Fidélisation de la clientèle (entreprises, collectivités locales, etc.)
- Développement et suivi du portefeuille (Etablissement des indicateurs et des tableaux de bord)
- Rédaction des réponses aux appels d'offres et participation aux soutenances
- Gestion de la relation clientèle et kick off des contrats
- Rédaction des contrats avec les prestataires
- Rédaction des documents de souscription des contrats
- Négociation des contrats jusqu'à la régularisation. HEC
- Gestion d'entreprises de transports de biens et de personnes.
- Interprétariat alterné pour des conférenciers anglophones.

## Permis

---

Permis Permis B

## Centres d'intérêts

---

Lecture - Voyages - Langues