

Christine N. - Née
91580 Auvers-st-georges
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2004291949

Responsable commerciale

Ma recherche

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

Formations

1984 : Bac +2
BTS COMMERCE INTERNATIONAL

1982 : Bac
BACCALAURÉAT Philosophie Lettres

Expériences professionnelles

1986 - 2014 :
RESPONSABLE COMMERCIALE GRAND COMPTE/ATTACHEE COMMERCIALE /ASSISTANTE EXPORT
TRILINGUE ANGLAIS ALLEMAND chez Soupletube (essonne) - (emballage - Fabricant De Tubes Souples)
2010 - 2014

RESPONSABLE COMMERCIALE GRAND COMPTE

En charge du Groupe Unilever

Gestion de l'intégralité du compte (produits alimentaire, cosmétique et dentaire)

En charge des comptes cosmétiques Laboratoires Expanscience, Unhycos et Cattier (2013 - 2014)

2007 - 2009

ATTACHEE COMMERCIALE

Gestion des Grands Comptes internationaux GlaxoSmithkline et Unilever

1986 - 2006

ASSISTANTE EXPORT TRILINGUE ANGLAIS ALLEMAND

Rôle d'interface entre une clientèle exclusivement export (Groupes L'Oréal, Unilever, Procter & Gamble, Glaxosmithkline, et divers comptes en Allemagne, Corée, Pays Bas et Syrie), sites de production et services internes de l'entreprise

Suivi administratif, commercial, logistique, développement, qualité et recouvrement des créances

1984 - 1986 :

SECRETAIRE DE DIRECTION BILINGUE ANGLAIS chez Paris Medical (négoce De Matériel Para Médical) sur Paris

Suivi de l'activité commerciale et administrative de la société

(étude des appels d'offres nationaux et internationaux, chiffrage des devis, rédaction des bons de commande, factures, courriers divers avec traductions)

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : expérimenté), Allemand (Oral : courant / Ecrit :)

Atouts et compétences

Commerciales

- Gestion Grands Comptes et Moyens Comptes
- Solides connaissances en vente B to B
- Garant de la satisfaction client
- Développement, entretien et fidélisation du portefeuille client
- Réponse aux appels d'offres, négociation des prix et suivi des contrats de vente
- Coordinateur de projets (fonctionnement en mode projet avec accompagnement et conseil auprès du client)
- Capacité de développer des relations pérennes avec le client
- Elaboration et suivi des budgets
- Rédaction des comptes-rendus de visite clients et suivi des actions
- Prospection téléphonique
- Représentant de la force commerciale de l'entreprise lors des revues industrielles mensuelles

Administratives et financières

- Mise à jour et suivi des reportings internes
- Aide à la trésorerie
- Contrôle des règlements
- Gestion des crédits documentaires

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Lecture, promenades pédestres, découverte de lieux touristiques, entretien de la maison et relations avec famille et amis