

Barka D. - Née en 1975
77190 Dammarie-les-lys
15 ans d'expérience
Réf : 2109290857

Chargée de clientèle

Ma recherche

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

Formations

1996 : Formation

Formation qualifiante de Secrétaire Administrative et Commerciale

1995 : Bac +2

BTS ACTION COMMERCIALE

1993 : Bac

BAC G3 (COMMERCE)

Expériences professionnelles

2007 - 12/2012 :

Chargée de Clientèle chez Société Sitel

Vente de contrats de maintenance Hardware et Software (Matériels Professionnels : Serveurs, Imprimantes, Matériel de sauvegarde, PC ...)

- Prospection téléphonique auprès de nouveaux clients
- Analyse et détection des besoins clients
- Renseignement sur les offres de prestations et solutions technologiques
- Envoi des propositions et renouvellements de contrats
- Relance Clients
- Développement d'un portefeuille clients auprès des PME-PMI, Revendeurs et Grands Comptes (120 - 180 000 euros/mois)
- Gestion des demandes et dossiers jusqu'à leur traitement complet
- Utilisation des bases d'informations et outils informatiques HP
- Activation des contrats via les assistantes contrats HP

2005 - 2007 :

Télévendeuse chez Société Sitel

Vente de devis de réparation - Matériels professionnels hors garantie

- Qualification de la demande et orientation vers les services HP ad hoc
- Analyse et Détection des besoins clients
- Envoi du devis de réparation et des requêtes transmises par HP
- Relance

2002 - 2005 :

Gestionnaire de contrats de maintenance informatique chez Société Sitel

- Gestion administrative des contrats de maintenance et du portefeuille clients
- Avenants et modifications de contrats
- Préparation et envoi du renouvellement annuel du contrat

- Utilisation des bases d'informations et outils informatiques HP (SAP etc...)

1999 - 2002 :

Conseillère Commerciale chez Société Sitel

Vente par Catalogue de matériels, mobilier et fournitures de bureau

- Analyse du besoin et conseil Client
- Prise de commandes
- Ventes additionnelles sur des opérations commerciales
- Traitement des réclamations et Litiges

1998 - 1998 :

Agent Administratif - Conseillère chez C.a.f De Seine-et-marne

- Traitement des déclarations de ressources des Allocataires
- Saisie de données confidentielles
- Accueil, Renseignement, conseil et orientation des allocataires au téléphone

1996 - 1997 :

Opératrice de Saisie chez Assedic De Seine-et-marne

1996 - 1996 :

Secrétaire Commerciale - Agence de Publicité chez Academie Media

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

- Prospection téléphonique auprès de nouveaux clients
- Analyse et détection des besoins clients
- Renseignement sur les offres de prestations et solutions technologiques
- Envoi des propositions et renouvellements de contrats
- Relance Clients
- Développement d'un portefeuille clients

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Course à pied