

**Christine M.** - Née en 1982  
**93360 Neuilly-plaisance**  
**20 ans d'expérience**  
**Réf : 2307220817**

## Chargee appel d'offres

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2001** : Bac à Lycée Olympe de Gouges sur Noisy-le- Sec  
Niveau Baccalauréat Économique et Social

### Expériences professionnelles

---

**2023 - 2023** :

Chargée Administration des ventes chez Brabo Importateur Et Distributeurde Confiseries Innovantes sur Rosny-sous-bois

Gestion des commandes GMS, grossistes, ventes directes, ventes promos, gestion des reliquats, facturation, gestion offre de prix, gestion appel d'offres, gestion des litiges, avoir et refacturation

**2022 - 2022** :

Chargée Appel d'Offres chez Biocodex Laboratoire Pharmaceutiques sur Gentilly

Gestion des réponses aux appels d'offres de la parution à la fin du marché : veille des annonces sur Wanao, étude du DCE, élaboration des réponses, dépôt du dossier sur les plateformes, suivi après réponses, gestion des comptes clients, litiges prix clients.

**2021 - 2022** :

Chargée de Marchés chez Sandoz Laboratoire Pharmaceutiques sur Levallois-perret

Gestion des réponses aux appels d'offres de la parution à la fin du marché : veille des annonces sur Wanao, étude du DCE, élaboration des réponses, dépôt du dossier sur les plateformes, suivi après réponses, gestion des comptes, litiges prix clients.

**2021 - 2021** :

Chargée de Marchés chez Fresenius Medical Care Fabricant De Dispositifs Médicaux sur Rungis

Gestion des réponses aux appels d'offres de la parution à la fin du marché : veille des annonces sur Vecteur Plus, étude du DCE, élaboration des réponses, dépôt du dossier sur les plateformes, suivi après réponses, gestion des comptes, litiges prix clients

**2020 - 2020** :

Chargée de Marchés chez Sanofi Laboratoire Pharmaceutique sur Gentilly

Gestion des Appels d'offre et suivi des réponses : notifications, reconductions, gestion des procédures hospitalière visant un marché, avenants, mises à disposition, reconductions, gestion des prix sur les comptes, élaboration de devis hors marché, résolution litiges facture

**2019 - 2019** :

Chargée de Marchés chez Vwr Avantor Distributeur De Matériels De Laboratoire Et Produits Chimiques sur Fontenay-sous-bois

Mise en place et suivi de contrats annuels et Appels d'Offres : analyse consommations clients, référencement, négociation des prix et contact avec les fabricants afin d'améliorer l'offre client et d'augmenter la marge dégagée, reporting et coordination des informations en interne via l'extraction de différentes données SAP, QlikView.

**2019 - 2019 :**

Assistante Commerciale ADV chez Oxy'pharm Fabricant De Produits De Désinfection Et De Désinsectisation sur Champigny-sur-marne

Gestion administrative et commerciale, commandes : vérification solvabilité compte, saisie, obtention délais de livraison, facturation, suivi des impayés clients par relance, litige : avoirs, refacturation, retours marchandises, gestion administrative SAV, prêts et location d'appareils : établir une convention, facturation. Devis, envois échantillons

**2009 - 2018 :**

Assistante Commerciale ADV-AO chez Intersurgicalfabricant De Dispositifs Médicaux sur Fontenay-sous-bois

Assistante de deux commerciaux d'un secteur géographique différent : Suivi des commandes de la saisie à la livraison, préparation des devis et envoi d'échantillons, gestion des réponses aux appels d'offres de la parution à la fin du marché : veille des annonces, étude du DCE, élaboration des réponses, suivi après réponses, gestion des comptes, litiges prix et ADV, gestion administrative et commerciale des dossiers clients, diffuser des informations clients à tous les services internes impliqués dans le développement client, former et accompagner les nouveaux arrivants.

**2008 - 2008 :**

Assistante polyvalente chez Gmj Phoenix Imprimerie sur Bry-sur-marne

Assistanat auprès de la responsable fabrication au Service Achat : Coordination de la fabrication, saisie des commandes clients et fournisseurs, suivi des commandes jusqu'à leur livraison, fabrication d'épreuves BAT et suivi, gestion des devis commerciaux, négociation.

**2004 - 2007 :**

Chargée d'Accueil Client chez Assu 2000 Courtier En Assurances sur Noisy-le-sec

Accueil de professionnels, et de clients, réception et transmission d'appels de trois compagnies différentes du même groupe, gestion administrative du carte de fidélité.

**2002 - 2004 :**

Agent Commercial chez Eurolines Transporteurs De Voyageurs sur Bagnolet

Réception appels et traitement clients nationaux et internationaux, réservations touristiques: vente et négociation, objectifs atteints en lien avec des challenges commerciaux, résolution de litiges, gestion administrative des dossiers en agence, représentation de la société lors de salons, charger de la formation des nouveaux arrivants

## Langues

---

Portugais (Oral : bilingue / Ecrit : expérimenté)

## Logiciels

---

Pack Office, AS 400, Sage, Sap

## Atouts et compétences

---

ADMINISTRATIF

Rédaction de courriers et mail  
Gestion de tableaux  
Gestion de base de données  
Saisie informatique  
Gestion d'appel d'offres  
Gestion administrative des prêts et location d'appareils  
Gestion administrative du SAV  
Gestion des commandes clients par fax, mail et EDI  
Gestion commandes  
Fournisseurs  
Analyse disponibilités : Produits en stocks, et ruptures  
Gestion et relation transporteur : Suivi livraison, affrètement, enlèvement, et gestion litiges  
Traitement des ruptures et gestion des reliquats  
Facturation, gestion avoirs et refacturations

## COMMERCIAL

Création de comptes clients  
Analyse des clients bloqués et transmission des informations au service comptabilité  
Gestion de la mise à jour des fichiers clients, des conditions commerciales et des instructions spéciales  
Analyse des données statistiques de tous les marchés en cours et potentiels  
Gestion des appels clients  
Préparation de documents commerciaux  
Vente et négociation des prix  
Évaluation des marges  
Elaboration de devis  
Développement du portefeuille client  
Développement de relations commerciales  
Réalisation de reporting  
Prospection  
Participation aux salons  
Formation des nouveaux arrivants

## Permis

---

Permis B