

Marie-hélène D. - Née en 1985
94800 Villejuif
15 ans d'expérience
Réf : 2310021002

Assistante / commerciale sédentaire b to b

Ma recherche

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

Formations

2017 : Stage à GRETA
STAGE DE PERFECTIONNEMENT ET CERTIFICATION AU BULATS ANGLAIS

2006 : Diplome à ICOGES sur Paris
DIPLOME EUROPÉEN DE MARKETING (Niveau)

2005 : Bac +2 à ICOGES sur Paris
BTS COMMUNICATION DES ENTREPRISES

Expériences professionnelles

2022 - 2022 :
Commerciale sédentaire chez Stime

2021 - 2021 :
Commerciale sédentaire SAV- Direction Commerciale chez Vertiv

2021 - 2021 :
Animatrice commerciale, opérations ponctuelles, Ile de France

2019 - 2020 :
Animatrice commerciale (Opérations ponctuelles) et Assistante chez Vb Gaz

2019 - 2019 :
Commerciale chez Bureau D'étude Structures Sky Ingénierie

2018 - 2018 :
Télévendeuse chez Marquetis Call
Prospection téléphonique, Prise de rendez-vous auprès de PME, de professionnels libéraux

2017 - 2017 :
Assistante Commerciale, Service Commercial chez Unipex
Extraction des ventes réalisées sur l'année pour la préparation des visites clients (utilisation des TCD)

2016 - 2016 :
Assistante Commerciale chez Syntec Conseil En Recrutement
- Plus de 35 appels sortants auprès d'adhérents et d'autres cabinets RH (sur fichier) pour les amener à assister à la 16ème Cérémonie de remise du Prix du livre RH au journal Le Monde.
- Réalisation et envoi de mailings accompagné de phoning pour communiquer auprès d'étudiants et de

professionnels RH sur les événements suivants : Cocktail de rentrée de Cadremploi- Les Assises du recrutement - Table ronde autour du métier de recruteur - Opération Coup de pouce .

2015 - 2016 :

Assistante Commerciale chez Service Commercial, Technicoflor

- Support des commerciaux dans la gestion de grands comptes clients et prise en charge de petits comptes et prospects
- Utilisation de l'anglais pour la gestion du secrétariat classique (accueil, appels entrants, mails)

2011 - 2016 :

Assistante ADV, Service d'Administration des ventes chez Sociétés Yaki (matériel électrique) - La Martiniquaise (spiritueux)- Climex (sécurité Incendie) sur Paris

- Négocier avec des petits et moyens clients sur les délais, quantités et prix des produits en lien avec le commercial
- Relancer la clientèle sur des devis envoyés conduisant vers des confirmations de commandes à 85%
- Gérer des demandes d'échantillons, les livraisons de produits et la facturation (relance d'impayés)

2007 - 2011 :

Divers jobs (vendeuse...)

Langues

Portugais (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, AS 400, Erp, Sage, Crm

Atouts et compétences

- o Promouvoir des événements, des produits auprès de clients et prospects (Prospection téléphonique, animations, ...)
- o Apporter aux clients des informations sur les produits, les services, les prix, les CGV, ...
- o Conduire des projets commerciaux (saisie des briefs annonceurs, envoi de propositions et d'échantillons, ...)
- o Élaborer et suivre les demandes de cotations, mener des négociations clients avec le commercial itinérant
- o Prendre et préparer des rendez-vous clients pour l'équipe itinérante
- o Entretenir le fichier clients (ouvrir des comptes (SFAC...), régularisation de dossiers...)
- o Répondre à des appels d'offres publics et privés (mémoire technique, ...)
- o Organiser et participer à des manifestations commerciales
- o Réaliser des comptes rendus suite à des séminaires
- o Effectuer le reporting de l'activité commerciale
- o Gérer un portefeuille de clients et prospects : commande, gestion des stocks et des livraisons, facturation, le traitement des litiges
- o Organiser et assister à des réunions internes (préparation de présentations, ...)
- o Gérer l'assistanat classique (agendas, déplacements des commerciaux, les commandes de fournitures (bureau, laboratoire) ...)
- o Permanence téléphonique et accueil physique des clients

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Voyages, Cuisine