

Adel M. - Né en 1998
94400 Vitry-sur-seine
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2403071348



Gestionnaire facturation

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2020 : Bac +2 à Institut F2i sur Vincennes (94)
BTS MUC, Management des unités commerciales en ALTERNANCE

2018 : Bac +2 à Lycée Paul Bert sur Maisons-alfort (94)
BTS SIO, Service informatique aux organisations en ALTERNANCE

2016 : Bac +2 à Lycée Adolphe Chérioux
Baccalauréat technologique série STI2D

Expériences professionnelles

09/2021 - 02/2022 :

Assistant administration des ventes -CDD chez Park Maintenance sur Vitry-sur-seine (94)

- Rédaction des e-mails sortants
- Rédaction des offres en accord avec la direction
- Relance de devis auprès de nos clients et des prospects
- Effectuer un suivi régulier de nos client (fidélisation, commercialisation)
- Participation aux appels d'offres du marchés public
- Prospection téléphonique
- Demande de devis comparatifs aux fournisseurs
- Expédition des colis
- Planification des visites client pour les techniciens
- Confirmation des visites par mail
- Suivi de divers tableaux de synthèses et d'analyses
- Création et classement des dossiers clients
- Collecte des informations clients nécessaires à l'établissement d'une offre commerciale (Identification du besoin client)

10/2018 - 12/2020 :

Assistant commercial -ALTERNANCE chez Groupe Ocea Smart Building sur Creteil (94)

- Prospection téléphonique : Prise de rendez-vous client pour les commerciaux et relances téléphoniques.
- Suivi et participation au développement du portefeuille d'affaires.
- Qualification, chiffrage, réalisation des devis lors de la proposition commerciale.
- Exploitation du CRM (devis, suivi des ventes...) et participation à l'enrichissement de celui-ci
- Participation active aux réunions de développement marketing et commercial (participation à l'élaboration de nouvelles stratégies commerciales)
- Participation et organisation des séminaires de ventes commerciales.

10/2016 - 08/2018 :

Administrateur systèmes et réseaux - ALTERNANCE chez Mairie De Villejuif sur Villejuif (94)

- Assistance téléphonique : Identification du besoin de l'utilisateur,accompagnement et conseil auprès de l'utilisateur.
- Gestion, résolution et suivi d'incidents.
- Configuration et mise en place de commutateurs sur une infrastructure réseau déjà en place.
- Renouvellement du parc informatique de la ville

Langues

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

La cuisine (particulièrement la pâtisserie)

Le football (pratiqué depuis 5 ans)

Les patrimoines historiques