******* **********
Permis B

**** ** ****** ********* ********* ** ****** ** *
Bouc-Bel-Air (13320)
****
*******@*****.**

CONSEILLERE COMMERCIALE, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2023 / **CONSEILLERE COMMERCIALE**
DALKIA ONE / EDF Vitrolles
Gestion des contrats gaz (secteur LARO)
Renégociation des contrats en cours ou fin de date
Fidélisation du portefeuille clients

janv. 2019 / **déc. 2021** **RESPONSABLE MANAGER DE L'ACCUEIL PRINCIPAL**
D'AIRBUS HELICOPTERS MARIGNANE
Gestion des plannings Recrutement du personnel
Mise en place des procédures consignes de sûreté du site Airbus
Application des procédures
Interface relationnel entre le client et l'équipe Gestion des mails
Vérification et validation des accès sur le site des demandes de badges physiques et véhicules
Contrôle des identités des personnes entrant sur site (protocole / DCE / Titre de séjour / Visa)
Échanges hiérarchiques avec les référents Airbus
Gestion litiges et accès informatiques Prévision des stocks fournitures Gestion et accueil Salon
VIP

janv. 2017 /
Agence ETIC Marseille (Loges Joueurs présidentielles de l'Olympique de Marseille / Loges VIP RCT rugby Toulonnais / Séminaire Hôtel Golden Tulip Marse
/ Salon VIP Aéroport Marignane) Agence MARIANNE Paris
Agence Paris MARISTEL'O Missions de TOUR LEADER
Agence DREAM FACTORY Avignon (Inauguration et séminaire MINI / Inauguration Hôtel Relais Bleu
Pointe à Pitre Guadeloupe / Inauguration hôtel Arcade Marseille /
Agence ONET ACCUEIL
Immobilière Kauffman and Broad

janv. 2005 / **déc. 2017** **COMMERCIALE SÈDENTAIRE**
CAMIF COLLECTIVITES /MANUTAN
Vente de mobilier scolaire Hébergement Restauration Equipement Multisport pour collectivités
Territoriales / Manutan Collectivités.
Prospection et relance fichier clients Gestion des devis et commandes clients Appels d'offres /
marchés publics
Emploi du temps prise RDV commerciaux
Responsable C.E. avec organisation des séminaires locaux
Organisation des challenges salariés (week end et animations sportives) Gestion des soirées
annuelles (Noel enfants adultes) réservation lieux avec étude des prix et négociations Achats avec
budget cadeaux salariés

janv. 1989 / **déc. 2004** **COMMERCIALE SÈDENTAIRE**
IVECO FRANCE
Ventes de véhicules Industriels V.O Appels d'offres / marchés publics Devis et commande des
véhicules V.O
Polyvalence service Véhicules neufs (devis commande et immatriculation VN/VO)

Gestion
du fichier client
Planning hebdomadaire des rendez-vous commerciaux avec compte rendu visites
Responsable C.E. avec organisation des manifestions locales de la société (Lancement de nouveaux
véhicules ; séminaires clients ; préparation envoi et gestion mailing)
Gestion des organisations et réservations lieu et choix des soirées salariées annuelles (Noël)

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ **Formation Manager d'Equipe**

/ **Formation Wedding planner Formation Carte professionnelle CQP**

/ **Bac Professionnelle Secrétariat BTS Tourisme** - BAC+2

COMPETENCES

Sage, Outlook, Pack office, Vérification et validation

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

running, fitness, musculation, vélo, natation, danse Voyages nombreux et lointains, goût de l'aventure de la découverte et du partage