



***** *****

Casablanca

*****@*****.***

PROFIL Représentant commercial centré sur les besoins de la clientèle et, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juin 2013 / aujourd'hui

Chargé commercial

TOPBUSINESS

actuellement ici* *Accueillir, renseigner et conseiller les clients*

- * *Écouter les besoins et envies des clients*Excel
- * *Effectuer les commandes des clients*
- * *Établir les modalités de règlement*CRM
- * *Réaliser des opérations de promotion des ventes*
- * *Actualiser les données*
- * *Prospecter l'ensemble du marché potentiel.*
- * *Mettre à jour les fichiers clients et prospects.*
- * *Répondre aux appels d'offre.*
- * *Définir la politique commerciale avec la direction.*
- * *Initier des stratégies de vente avec le service marketing (distribution, promotion, packaging, campagnes de publicité).*
- * *Dresser des bilans pour toute opération de stimulation des ventes.*

août 2008 / nov. 2009

Agent GPAO Gestion de production

SEVAM

- * *Planifier la production avec les responsables d'atelier*
- * *Superviser les services connexes à la production*
- * *Lancer les nouveaux modèles*
- * *Réagir aux commandes imprévues et aux aléas techniques*
- * *Coordonner les exigences de production et les nécessités de maintenance*
- * *Assurer les communications avec les autres services*
- * *Suivre les productions journalières par rapport aux prévisions et les réajuster*
- * *Définir et décrire les gammes de fabrication des articles en verre d'emballage à partir d'un dossier technique établi par le bureau d'études*

oct. 2005 / juin 2008

Agent de crédit

ASSOCIATION ALAMANA

- * *Accueillir, renseigner et conseiller les clients*
- * *Évaluation des dossiers de crédit*

* *Traitement et analyse des données financières des micro-entreprises (CPC)*

* *Administration des opérations financières des clients*

* *Octroi du micro-crédit*

* *Gestion et traitement des impayés.*

* *Remboursement et déboursement des clients*

* *Développement et fidélisation des portefeuilles clients*

* *Analyser les besoins des clients*

* *Effectuer la saisie et le suivi de l'ensemble des tâches administratives liées aux opérations financières réalisées par la clientèle ou par la banque elle-même*

janv. 2000 / avr. 2002

Agent commercial

AKITRANS

* *SAGE * Recevoir des appellations diverses et variées*

* *JDE*

* *Microsoft Office * Gérer un portefeuille de clients*

* *Analyser et comprendre les problèmes ou les besoins des clients et leur proposer une solution adaptée à une demande ou une problématique client*

* *Promouvoir l'offre de services ou de produits dont il a la charge*

* *Développer l'activité auprès de prospects*

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2002 / juin 2004

Diplôme d'analyse d'informatique de gestion

Institut Privé des Affaires et de Gestion

sept. 1998 / juin 1999

faculté des sciences Faculté des sciences économiques, Juridiques HASSAN II

sept. 1994 / juin 1995

Lycée Mohamed V

/

Baccalauréat - BAC

COMPETENCES

Microsoft Office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Elémentaire
Français	Professionnel
Arabe	Courant

CENTRES D'INTERETS

Cuisine
Internet
Sport
La lecture