



\*\*\*\*\*

\*\* \*\*\*\*\*

Le Plan-de-la-Tour (83120)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

## Assistante commerciale, Junior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

avr. 2014 / janv. 2015

#### Administratif commercial

SARL ATBM béton et Agglomeres - Chlef d Algerie

\* *Traitement administratif des dossiers, saisie informatique, mise à jour du fichier clients, réception et classement des documents.*

\* *Établissement de comptes rendus d'activité, production de reportings (rapports, tableaux Excel), transmission des retours clients, participation aux points d'équipe.*

\* *Découverte des besoins clients, proposition de solutions adaptées à leurs attentes, établissement des devis, enregistrement des commandes.*

\* *Gestion de la facturation clients et fournisseurs, suivi des paiements, alimentation des tableaux de bord, relances par téléphone et par mail pour les retards, archivage des factures et des avoirs.*

\* *Présentation des gammes de produits (caractéristiques, tarifs) avec un argumentaire commercial personnalisé et pertinent, traitement des objections, promotion des services.*

\* *Mise en place et promotion des opérations commerciales (animations, soldes, promotions), aménagement des rayons selon le plan de merchandising.*

\* *Accueil des clients, réponse à leurs demandes de renseignements avec efficacité et courtoisie.*

\* *Encaissement des achats et gestion des opérations de caisse.*

\* *Augmentation du chiffre d'affaires du magasin grâce aux ventes additionnelles.*

\* *Utilisation du logiciel de vente pour rechercher une référence produit, information des clients sur leur disponibilité en magasin.*

\* *Création et mise à jour des fiches clients sur le logiciel de gestion.*

\* *Conseils personnalisés aux clients après recueil et analyse de leurs besoins.*

\* *Traitement des litiges (retard de livraison, produit endommagé ...), résolution des problématiques en veillant à la satisfaction des clients, gestion des dossiers complexes avec le commercial.*

avr. 2012 / avr. 2014

#### Assistante commerciale

SARL ATBM béton et Agglomeres - Chlef d Algerie

\* *Recherche d'informations commerciales selon les besoins du service, suivi de la concurrence (pratique des prix, campagnes de publicité et promotions, communication sur les réseaux sociaux ...).*

\* *Traitement des litiges (retard de livraison, produit endommagé ...), résolution des problématiques en veillant à la satisfaction des clients, gestion des dossiers complexes avec le commercial.*

\* *Gestion de la facturation clients et fournisseurs, suivi des paiements, alimentation des tableaux de bord, relances par téléphone et par mail pour les retards, archivage des factures et des avoirs.*

\* *Réception des appels entrants, réponse aux demandes de renseignements (disponibilité des produits, suivi de commande, délais de livraison ...), prise des messages.*

\* *Présentation des gammes de produits (caractéristiques, tarifs) avec un argumentaire commercial personnalisé et pertinent, traitement des objections, promotion des services.*

\* *Organisation des réunions, des déplacements commerciaux et autres événements professionnels (salons, animations ...), réservation de salles et gestion du matériel.*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

