

1220

92400 Courbevoie



GESTIONNAIRE COMMERCIAL & ADV

Qualifications :

- Garant de la satisfaction client et de l'image de l'entreprise
- Maintien et développement du capital client
- Organisation et planification de l'activité du service
- Saisie des commandes et des actions dans les bases de gestion commerciale et financière
- Rédaction des procédures et veille de leur application
- Elaboration des supports de communication client
- Etablissement des différents reporting d'appels et indicateurs d'activités.
- Ouverture des comptes clients
- Enregistrement des conditions tarifaires
- Création et suivi des provisions pour remises différées en collaboration avec les responsables de comptes
- Déclenchement des paiements des ristournes
- Création des référencements produits
- Suivi et règlement des opérations commerciales
- Suivi de la facturation et des transmissions de fichiers aux clients
- Gestion des litiges et régularisation de factures
- Suivi des statistiques mensuelles clients

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Consultant Indépendant – 2014/2016 :

Gestion de patrimoine, opérations immobilières, mise en œuvre de travaux

Ateliers-GOHARD - Dorure et peinture décorative - 2015

www.ateliers-gohard.com

✓ **Contrôleur de gestion commercial**

- ✓ Analyse organisationnelle et reporting d'activité, Gestion de projets, pilotage du SI Back Office facturation / « ERP Gestimum » autour des affaires (stock, achats, main d'œuvre) ou autre solution

PRESS INDEX/KANTAR – Veille médias (250 salariés ; CA = 20M€) - 2011-2013

www.kantarmedia.com

✓ **Administrateur des Ventes**

- ✓ **Gestion de la facturation** (3000 factures/mois), des avoirs et des contentieux - 7000 clients de 4 pays
Validation des données de facturation et des différentes formules d'abonnement
Application des conditions tarifaires et des changements de prix
Déclenchement de la facturation et réalisation des statistiques de vente
Identification et gestion des litiges, mise en place d'actions préventives
Gestion des contrats
Gestion des prestataires et de partenaires externes
- ✓ **Support aux directions commerciales et aux forces de ventes**
Réalisation des tableaux de bord de pilotage de l'activité commerciale pour les directions
Clôture/ Mise en place des indicateurs de performance
Contrôle du chiffre d'affaires et réalisation des statistiques de vente « Year to date »

- ✓
- ✓ **Mise en place d'un nouveau SI en finance et conduite du changement**
- ✓ Intégration et tests dans le cadre du déploiement des nouveaux outils (tests et déploiement de l'application)
- ✓ Formation des utilisateurs
- ✓ Mise à jour des procédures, optimisation du système d'information
- ✓ **Mise en place de la certification SOX**

HUDSON - Conseil RH (150 salariés ;CA = 17M€) - 2003-2011

www.hudson.com

✓ **Administrateur Facturation**

- Gestion des contrats, de la facturation et des avoirs (500 factures/mois)
- Administration du processus de facturation
- Coordination administrative et contractuelle de la relation client
- Gestion des flux comptables
- Mise en place de nouveaux outils, prix de vente, procédures de gestion
- ✓ Suivi de la rentabilité des contrats, production des tableaux de bord mensuels d'analyse d'activité (17 B.U.)
- Support aux directions opérationnelles pour l'élaboration du budget annuel et des révisions trimestrielles
- Support à la direction financière dans la gestion avec les CAC et les organes de contrôle interne

SECTEURS DES TELECOMMUNICATIONS ET DE LA PRESSE - 1996-2003

✓ **Gestionnaire Service Client et SAV**

Diverses missions en INTERIM :

- ✓ **TRACTEBEL-ELYO** (Nov02/Mars03)
Facturation, gestion du recouvrement et traitement des litiges
- ✓ **CEGETEL** (Jui02/Nov02)
Gestion de l'exhaustivité et de l'exactitude des factures, rapprochement avec les bons de commandes
- ✓ **9 TELECOM** (Mai01/Mar02)
Facturation, gestion des réclamations clients
- ✓ **FRANCE TELECOM** (Jan01/Avr01)
Sites de l'Île de France Ouest : optimisation des bases de données commerciales et de gestion
- ✓ **SOCIETE GENERALE** (Juin00/Déc00)
Mise à jour des bases de données clients dédiées à la gestion des titres de placements
- ✓ **WANADOO** (Jui99/Avr00)
Gestion des incidents de paiements
- ✓ **FIRST FINANCE** (Nov98/Mai 99)
Traitement des commandes et gestion du CRM
- ✓ **JOURNAL LE MONDE** (Oct96/Oct98)
Facturation des abonnements, gestion des aléas logistiques

FORMATION

1996 - 1998 : **I.F.I.P. Formation d'attaché commercial**

Contrat d'alternance pour le journal LE MONDE (ADV-Service abonnements)

1994 : **BTS Action Commerciale** (Académie de Clermont Ferrand)

Anglais courant

Informatique : (ORACLE, SAP, SAGE, AS400, EXACT, NAVISION), Pack Office

Centres d'intérêt : restauration de meubles, e-business, automobile, jardinage