****** *******
07/06/1996 (27 ans)
Permis B

** *** *** **** *******
Reims (51051 CEDEX)
**********
**********@*******.**

# **Commercial B to B secteur déchet**, Junior

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

**juil. 2021 / mars 2022** — **Commercial B to B secteur déchet**
Suez RR IWS chemicals | Saint-Brice-Courcelles
** Développement commercial : démarchage téléphonique, prise de rendez-vous avec des clients et des prospects, mener à bien les négociations commerciales sur un processus de ventes allant de 15 à 30 jours en moyenne, réaliser des devis pour le clients en fixant des prix selon des marges à respecter, alimenter l'outil CRM.*
** Analyser les types de déchets du client, prévoir le transport et le conditionnement des déchets, demander et réserver une équipe d'intervention si nécessaire.*
** Stratégie commerciale : définir les clients à prospecter, construction d'un argumentaire pour convaincre les clients selon nos forces, analyse des tendances de marché et réalisation de veille concurrentielle.*

**sept. 2020 / juin 2021** — **Alternance auditeur financier junior**
Grant Thornton | Neuilly-sur-Seine
** Audit des cycles trésorerie, immobilisations, capitaux propres ventes, achats, provisions, gestion des stocks et TVA.*
** Préparation des missions, définir les enjeux du client, rédaction de documents de synthèse des travaux.*
** Revues analytiques (compte de résultat, bilan), vérification des documents juridiques.*
** Évaluation du contrôle interne et conseiller le client sur ses process interne, gestion de la relation client.*

**janv. 2020 / mars 2020** — **Stage auditeur financier**
KPMG | Paris, La Défense
** Audit des cycles trésorerie, immobilisations, ventes, achats, et gestion des stocks.*
** Préparation des missions, définir les enjeux du client, rédaction de documents de synthèse des travaux.*

**janv. 2019 / déc. 2020** — **Vice-Trésorier/ commercial**
Neoma Reims Conseil (cabinet de conseil) | Reims
** Missions du Vice-Trésorier : Saisie comptable, déclarations fiscales et sociales, gestion du budget de la structure, réalisation de devis client, organisation logistique et financière d'un congrès de plus de 200 personnes.*
** Réalisation d'une étude de marché et réalisation d'un business plan pour des clients, supervision d'intervenants pendant la réalisation des études*
** Démarchage de clients, négociations pour la signature d'études, représentation de la structure lors d'événements et de salons.*

## DIPLOMES ET FORMATIONS

**sept. 2018 / juin 2021** — **Programme grand école , Master Audit et Conseil** - BAC+4
Neoma Business School |Reims

**sept. 2016 / juin 2018** — **DUT gestion des entreprises et des administrations : Option Gestion Comptable Et Financière** - BAC+2

## COMPETENCES

CRM, Pack office

## COMPETENCES LINGUISTIQUES

| | |
|---|---|
| **Anglais** | Bilingue |
| **Français** | |

## CENTRES D'INTERETS

Football, sport, Footing, musculation