

Référence: 701030956

94300 - VINCENNES - France  
- Email : identifiez vous

## RICHARD B.

- COMMERCIAL -

---

**Etat Civil :** Année de naissance : 1966  
Nationalité : France  
Situation Familiale : celibataire

**Formation :** 2002 - bts action commerciale 1985 - bac commercial

**Ma recherche :** COMMERCIAL dans le secteur Services Commerciaux en contrat Tout contrat  
Ma région de travail : Ile de France. Je peux me déplacer : sur toute la région.  
Salaire souhaité : à étudier.

**Expériences professionnelles :**

Années d'expérience : 14

2006 -

Chargé de relations clientèle, AMD, Paris

Gestion du portefeuille client

Validation devis

Utilisation du logiciel VP

Résultats : Vente de documents officiels aux laboratoires pharmaceutiques

2006

- Commercial, Agence le Noury, ST Mandé (94)

Vente de chariots élévateurs, distributeurs automatiques de boissons, de solutions informatiques

d'outils de gestion du temps du

personnel et de gestion de sécurité.

Résultats : Vente produits, développement et fidélisation du

portefeuille clients, détection des projets auprès de la direction

1992/2005

- Adjoint Responsable de magasin, Société Paul Beuscher

Démonstration, conseil et vente de pianos .

Résultats : vente de 23 pianos /mensuellement

CA = 83000 €

2001/2002

Stage effectué dans le cadre du BTS - CIF

Organisation et animation d'un stand-Centre Commercial Créteil Soleil

Vente de produits médicaux

Promotion de la carte Pass Carrefour

1988/1992

- Agent administratif, URSSAF, Montreuil (93)

Accueil et renseignements concernant les déclarations de création  
d'activités auprès des entreprises et des particuliers.

1987 - Employé de banque, BIP, Paris (75008)

Gestion de fond commun de placement

1983 - Employé administratif, BRED

Animateur en centre de loisirs

**Atouts et Compétences :**

Word, Excel, Internet, messagerie  
Actualisation des connaissances  
En 2006- Démontrer, conseiller  
et vendre- Prospecter téléphoniquement- Elaborer la gestion administrative : factures, devis,  
contrat de location- Monter les dossiers de prêt- Saisir informatiquement des données sur Word,  
Excel, logiciels entreprises- Suivre les demandes clients- Sélectionner les produits, gérer les  
stocks- Assurer l'implémentation du magasin et des produits- Saisir des commandes, Planifier les  
livraisons, Sav- Assurer la veille technologique- Participer aux séminaires techniques