



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

Permis B

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

\*\*\*\*\*

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

---

## RÉSEAUX SOCIAUX, Confirmé

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

sept. 2021 /

#### **Gestionnaire Sénior de Portefeuille Clients Grands Comptes**

ENI GAS & POWER FRANCE Levallois-Perret, France

*Proximité interne et externe :*

*Piloter les activités liées au portefeuille et assurer l'interface avec les différentes équipes (commerce, facturation, recouvrement, service client partenaire, process, efficacité opérationnelle, etc.)*

*Apporter de la valeur au client : réalisation d'un reporting régulier en toute autonomie auprès des clients (analyse de périmètre, bilan de facturation et de consommation, KPI et faits marquants)*

*Assurer un suivi proactif régulier et de qualité en toute autonomie avec une vision 360 des indicateurs liés au portefeuille : analyser, anticiper, lever les alertes, escalader et proposer des plans d'actions préventives et correctives*

sept. 2019 / sept. 2020

#### **Chef de projet Relation Client**

VEOLIA ENVIRONNEMENT SA Aubervilliers, France

*Gestion de projets d'un site intranet (Business Support Platform) :*

*Analyser les besoins des équipes pour la création et la diffusion de documents commerciaux et marketing*

*Lancement d'une application d'aide à la vente (Showpad) dans les filiales en collaboration avec la DSI et le Directeur Marketing - Digital et Expérience Client*

*Année de Développement*

avr. 2018 / avr. 2019

PRESENCE AFRICAINE EDITIONS France Métropolitaine et Outre-mer

*Promotion d'un premier roman :*

*Interviews presse, télévision, radio*

*Séances de signatures*

*Intervenant conférences et tables rondes (Université Sciences Po Paris, salons du livre, municipalités)*

mai 2013 / mars 2018

#### **Sales Support Manager**

ALLIANZ WORLDWIDE PARTNERS SAS Saint-Ouen, France

*Gestion humaine :*

*Piloter et coordonner l'activité d'une équipe de 4 assistants commerciaux : organiser les tâches, assurer le suivi de la performance de l'équipe et l'atteinte de leurs objectifs*

*Gestion commerciale :*

*Contribuer au développement du portefeuille clients internationaux :*

*Chiffre d'Affaires de 330 à 350 millions € par an pour la Direction*

*Commerciale Automobiles*

*Préparer et participer aux réunions clients, participer aux appels d'offres pour le périmètre opérationnel (déclaration des sinistres, reportings, facturation ...)*

*Gestion et suivi des partenariats : superviser et coordonner la relation entre les clients et les filiales dans le cadre de la mise en place et du suivi des contrats*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

sept. 2011 /

#### **BTS Assistant de gestion des PME/PMI - BAC+2**

Dispositif Académique de Validation des Acquis Arcueil, France

/

## **COMPETENCES**

---

Pack Office, G Suite, SAP, Salesforce, HTML 5, JavaScript, Lumsite, Support Platform, SAS

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

**Anglais** Courant  
**Français**

## **CENTRES D'INTERETS**

---

Littérature, Premier