

Yassmine MOUFLIH

mouflihyassmine8@gmail.com

0675058673

2mars, 45riad el ali

Casablanca.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

AL HOCEINIA Holding : Real Estate Agent & sales office coordinator

12/2023 – 04/2024

- Accueil et analyser les besoins des nouveaux clients .
- Proposer des offres commerciales adaptées
- Assurer la vente à travers les différents canaux existants.
- Suivi des relances /actions de fidélisations par mail et par téléphone.
- Participer à l'élaboration de la stratégie commerciale et des objectifs associés.
- Suivi des dossiers.
- Traiter des demandes et coordination des ventes.

ARROW : Inside Sales Associate

06/2023 -11/2023

- Répondre aux appels des partenaires, et communiquer des informations sur les prix et les produits.
- Etablir les devis.
- Rédiger les propositions commerciales mettre à jour notre outil CRM.
- Envoyer des propositions commerciales aux différents contact client et s'assurer de la bonne réception de celles-ci.
- Garantir un suivi des affaires en cours auprès des partenaires
- Communiquer régulièrement par téléphone ou par mail avec les partenaires en France.
- Répondre aux interrogations des partenaires sur des sujets divers « certifications, niveau de partenariat, compréhension du pricing, post sales, ».
- Clôturer les commandes en s'assurant de la conformité des commandes et recueillir les documents nécessaires
- Assurer les reportings.

SITEL : conseillère client pour l'activité Orange messaging

- Conseil technique sur la partie mobile.
- Gérer l'insatisfaction des clients.
- Accompagner les clients dans l'activations des options et des offres mobiles.
- Gestion des contrats clients.
- Prise de contact avec les clients par téléphone pour la relance des factures en attente du paiement.

Formations :

2016 : diplôme en maintenance informatique et réseaux.

2011-2016 : master en commerce international de l'ENCG de Settat.

2010 – 2011 : Baccalauréat sciences.

Activités -Loisirs :

Cuisine culinaire et traditionnelle du monde.

Lecture.