

POINTS FORTS

Anglais / Français /
tamoul courant
Maîtrise Pack Microsoft
Office (Excel ; Word ;
Power Point)

Voyage et cultures
étrangères
Lecture
Peinture
Sport et bien-être

CONTACT

@ Ajithra.selvaranjan@gmail.com

06 62 08 75 49

http://www.doyoubuzz.com/ajithra-selvaranjan

CHAMPIGNY SUR MARNE 94



ÉDUCATION



**ISEE BUSINESS
SCHOOL**

**Master I « Management
des Entreprises » niv. II
2012**



IFCV

**BTS « Management des
Unités Commerciales
2010**

AJITHRA SELVARANJAN

GESTION ADMINISTRATIVE / RELATION CLIENT / BO

EXPERIENCE

COORDINATRICE TERRITOIRE ET CLIENTS // SUEZ

(Décembre 2018 – maintenant)

Gestion d'un portefeuille de centres de tri et clients • Suivi et pilotage des stocks CDT en vue d'optimiser la valorisation des déchets • Création et supervision des contrats achat et vente • Contrôle et suivi des chargements et des retards • Gestion des litiges et réclamations clients • Déplacement CDT / clients en vue de contrôler la qualité des matières exotiques • Suivi / reporting des indicateurs de performance • Facturation

CHARGÉE DE RELATION CLIENTELE // SCC FRANCE

(Juin 2015 – septembre 2018)

Supervision et pilotage du processus de traitement de commandes par une équipe d'opérateurs de saisie sur le marché multi-éditeurs • Gestion complète des commandes pré-saisies en EDI sur le marché infra et solutions d'impression / centralisation des éléments relatifs à la constitution du dossier client, suivi du déploiement sur site client et facturation • Analyse des points bloquants sur les commandes non encore facturées (back-log) • Traitement et résolution des litiges fournisseurs / clients dans le respect des procédures

ASSISTANTE COMMERCIALE ADV // PLICOSA – Mai / Juin 2015

Gestion du processus de saisie de commande et de facturation

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ET MARKETING // JCD
TECHNOLOGY

(Décembre 2012 – Mai 2015)

Gestion complète de la relation client, des commandes et de la facturation (vente sur site internet et PDV physique) • Suivi des expéditions • Point d'entrée des relations fournisseurs (Asie) et agents commerciaux • Accueil des clients au showroom • Gestion des stocks • Conception de support marketing de vente (mailings, offres promo) • Mise à jour des fiches descriptives des produits sur site Internet • Suivi de dossiers administratifs et commerciaux

CONSEILLÈRE COMMERCIALE CLIENTELE // GDF SUEZ

(Septembre 2008 – septembre 2010)

Réception d'appels en call-center orientés litiges facturation et ventes additionnelles • Relance clients pour souscription contrat • Traitement back-office des courriers litigieux • Service mobilité et solidarité • Participation à l'écriture des argumentaires commerciaux

