



Soufiane EL Amrati

CHARGÉ DE CLIENTÈLE

- 📞 0663008985
- ✉ elamratisoufiane84@gmail.com
- 📍 Lotissement El fath 2 Sidi Maarouf, 20270 Casablanca
- 🎂 25 ans
- 🇲🇦 Marocaine
- 📄 PERMIS B
- 🌐 www.linkedin.com/in/soufiane-e-0ab178187
- 🕒 Disponible dès immédiat

PROFIL

Autonome et enthousiaste, mes premières expériences m'ont permis de renforcer mes acquis et d'appréhender les différents outils et techniques de relation client. En quête de nouveaux challenges, je souhaite rejoindre une organisation à laquelle je pourrais apporter mon dynamisme et mon goût du challenge.

COMPÉTENCES

- Expertise dans la vente
- Compétences en communication
- Marketing Digital
- Relations client
- Connaissance du marketing

CENTRES D'INTÉRÊT

- Géopolitique
- Activités associatives.
- Passion pour le cinéma et la photographie
- Lecture

CERTIFICATS, FORMATIONS

Marketing Digital (Atelier numérique Google)

Facebook Ads (Meta Blueprint)

EXPÉRIENCE

01/2019 - 09/2020

Conseiller en Assurance

Majorel | Casablanca

- Présentation de la gamme de produits d'assurance (caractéristiques des garanties, montant des cotisations), utilisation d'arguments ciblés, exposition des mensualités.
- Prise en charge des demandes clients (téléphoniques, mails, courriers), respect des procédures et des règles de confidentialité.
- Suivi des sinistres depuis l'ouverture du dossier jusqu'à la clôture
- propositions des solutions d'indemnisation

08/2021 - 02/2022

Conseiller commercial à distance

Intelcia | Casablanca | CDI

- Établissement de devis selon la grille tarifaire en vigueur afin de fournir des informations détaillées aux clients actuels et potentiels.
- Négociation des propositions commerciales et traitement des objections avec pour objectif de conclure un maximum de ventes.
- Réalisation des objectifs fixés par la direction commerciale.
- Analyse de la concurrence en matière de tarifs et de produits afin d'adapter l'offre au marché.

02/2022 - Actuel

Conseiller commercial BtoB

foundever | Casablanca | CDI

- Analyse des besoins et des attentes des clients avec proposition de solutions personnalisées.
- Réception des appels téléphoniques, réponse aux demandes d'informations, prise de rendez-vous.
- Tenue administrative des dossiers clients, saisie informatique, classement et archivage des documents.
- Gestion des réclamations clients de manière à assurer leur satisfaction, remontée des échanges au superviseur.

FORMATION

09/2016 - 06/2019

ESIG | Casablanca

Licence: Comptabilité Et Gestion - Mention Bien

09/2020 - 07/2022

ESCA | Casablanca

Master : Marketing et Communication - Mention bien

LANGUES

Français

Bilingue

Arabe

Langue maternelle

Anglais

Intermédiaire