

# Mme Arame dite Mbingt DIOP

Yoff Apepsy n° 63

Née le 04/05/1981 à Dakar

Téléphone : (+221) 77 171 75 39

E mail : mbingtdiop@gmail.com

## FORMATION

- Août 2001 : - **BTS Commerce International** au Post-Bac Institution Sainte Jeanne d'Arc (major de la promotion)
  - **DTS Commerce International** au Post-Bac Institution Sainte Jeanne d'Arc (major de la promotion)
  - **Diplôme d'Anglais de la Chambre de Commerce de Londres (niveau 1 et 2) avec les distinctions du jury**
- Juillet 1999 : **Baccalauréat L2** à l'Institution Sainte Jeanne d'Arc

## EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

- Depuis le 01er Août 2018 : **SIRMEL**

### **Administratrice Générale des Ventes et Responsable Showroom HILTI**

- Création des dossiers de vente
- Facturation
- Suivi des livraisons
- Gestion, classement et archivage des dossiers de vente
- Mise à jour du fichier de reporting des ventes
- Recouvrement
- Rédaction des études sur les process internes
- Rédaction des documents de reporting avec la Direction Générale et la maison-mère
- Organisation des missions des commerciaux sur le terrain : hébergement, carburant, assurance
- Gestion de l'économat
- Gestion Relation Clientèle
- Accueil, information et vente aux clients

### **Responsable SAV (Service Après-Vente)**

- Mise à jour fichier des machines en réparation
- Envoi des devis de réparation
- Suivi validation des devis par le client
- Facturation et édition des bons de livraison
- Suivi réparation
- Gestion du stock de pièces détachées

- Du 10 Septembre 2012 au 31 Juillet 2018 : **GSIE TECHNOLOGY**

#### **Responsable Business Développement / Chef de projet AVIA MONEY TRANSFER**

- Etude de marchés des pays africains et européens ciblés
- Recrutement des partenaires locaux et internationaux
- Organisation et suivi du lancement du produit dans le pays ciblé
- Gestion et fidélisation du portefeuille clients
- Media planning : maquette des visuels et messages publicitaires, budgétisation, suivi de l'application du plan de communication
- Organisation et logistique des salons commerciaux (Salon annuel OPTIC au King Fahd Palace) séminaires, conférence, séances de présentation au Sénégal et à l'étranger
- Elaboration des offres commerciales,
- Élaboration documents administratifs et commerciaux pour la Direction Commerciale et la Direction Générale : reportings, tableaux estimatifs de revenus, tableaux statistiques de production

- Du 08 juillet 2009 au 15 juin 2010 : **MICROCRED SENEGAL**

#### **Chargée de clientèle**

- Tâches administratives
- Traitement courrier de réclamation
- Gestion portefeuille de clients
- Montage et suivi de dossiers de crédits clients et personnes morales

- Du 13 février 2008 à novembre 2008 : **BENJA S.A.**

#### **Chargée de clientèle / Chef d'agence**

- Offre commerciale
- Présentation produit
- Montage dossiers de vente
- Etude de concurrence

#### **Responsable Communication**

- Rédaction des textes publicitaires (pour les plaquettes et les flyers)
- Mise à jour du site internet de BENJA
- Evènementiel : organisation des soirées sponsoring

- Du 19 novembre 2007 au 12 février 2008: **SAGEF (Société d'Aménagement et de Gestion d'Equipements Fonciers)**

#### **Chargée de clientèle**

- Vente de logements moyen et grand standing à la clientèle locale et expatriée
- Traitement courrier de réclamation
- Gestion portefeuille de clients
- Montage et suivi de dossiers clients

#### **Chargée des relations bancaires**

- Mise en place de protocole d'accord entre les banques sénégalaises et la SAGEF
- Rédaction d'un rapport intitulé Cadre d'Application du Protocole d'Accord SAGEF -SGBS (analyse des cibles et des stratégies commerciales)

- Du 18 juin 2007 au 26 septembre 2007 : **ECOBANK SENEGAL**

Gestion de la base de données des informations sur la clientèle dans le cadre de la migration vers FLEXCUB

- De septembre 2002 à mars 2007 : **S.G.B.S. (Société Générale de Banques au Sénégal)**
  - **Chargée de clientèle de particuliers**
  - **Chargée des virements locaux**
- De novembre 2001 à janvier 2001 : **PROMOSALONS SENEGAL (stage)**

#### **Assistante de Direction :**

- Prise de contact avec la clientèle intéressée par la participation aux foires et salons internationaux organisés par l'entreprise
- Du 29 novembre au 15 décembre 2000 : **SONAC S.A. (Société Nationale Assurance au Crédit et au Cautionnement) ; stage**

#### Prospection commerciale

- Du 29 juillet au 30 août 2000 : **S.D.V. GHANA (séjour linguistique et professionnel)**
  - Recensement quotidien du chargement et déchargement des containers
  - Chargée des crédits documentaires
- Du 02 mars au 20 mars 2000 : **SHELL SENEGAL (stage)**
  - Enquête de motivation auprès du personnel des stations-service
  - Rédaction du rapport final (synthèse des résultats et propositions de solutions d'amélioration des conditions de travail)
- Du 1<sup>er</sup> Décembre au 30 décembre 1999 : **TRADE POINT SENEGAL (stage)**
  - Accueil téléphonique
  - Renseignements téléphoniques sur les offres d'affaires et les opportunités d'affaires

## LANGUES

- **Français** courant
- **Anglais** : courant (Diplôme d'Anglais de la Chambre de Commerce de Londres niveau I et II, avec les distinctions du jury)

## CONNAISSANCES INFORMATIQUES

WORD  
EXCEL  
POWER POINT  
ACCESS  
INTERNET  
DELTA BANK  
GLOBUS  
SAGE (SAARI)

## HOBBIES

Rédaction web  
Cuisine internationale