

Née le 19/04/1966
77177 Brou Sur Chantereine
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1001140932



Adjointe de direction

Objectifs

Encadrer une équipe dynamique au sein d'une société de taille humaine, pour apporter mon expérience complémentaire aux talents déjà présents et profiter d'expériences nouvelles bénéfiques à mon développement personnel pour évoluer professionnellement.

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans le Bâtiment.

Expériences professionnelles

01/2013 :

Dispatcher / Dispatcheuse de réseau de transport de fluide

en poste société flux france (groupe flux) croissy beaubourg 77 commerce de pompes de transfert de fluides / fabricant d'ensembles conditionnement adjointe de direction / responsable adv / direction marketing

07/2007 - 12/2012 :

Ingénieur / Ingénieure plasturgiste en industrie

first plast corporation groupe international (italie france espagne brésil) fabricant produits plastiques pour le bâtiment first plast france assistante de (3) direction(s) ► missions • assister le directeur commercial france dans la gestion administrative de la flotte commerciale (6 personnes) l'encadrement des assistantes commerciales sédentaires (4 personnes) l'analyse des statistiques de vente gestion de la base de données (mise jour base clients et articles) • assister le directeur export et le directeur général dans l'organisation des déplacements, réunions, gestion des agendas/planning suivi de dossiers gestion informatique, salons (batimat, nordbat...) conception de procédures inventaire, gestion et contrôle des stocks... mise en place de procédures pour le suivi des commerciaux (notes de frais, rapports de visites, géolocalisation...) • formation des assistantes aux méthodes de ventes par téléphone • formation aux différents outils (cegid, excel, outlook, powerpoint...) • formation des recrues aux différentes procédures administratives • en collaboration avec la direction, définition et conception des différentes actions commerciales (marketing, promotions, salons, mailing...) • mise en place des plans d'actions de communication (presse, salons...)

04/2000 - 06/2007 :

Responsable pôle clients

serpie groupe tchibo leader vpc équipement de la personne france, belgique, allemagne, angleterre, espagne l'homme moderne, femme moderne, confortable, profi partner, mv prestige serpie assistante marketing 3 ans ► mission • assister le directeur marketing dans l'élaboration des plans d'action tous pays ► réalisations • en collaboration avec les achats, définition des pistes "offres clients", choix des cadeaux pour les actions fidélisation et prospection. • gestion des briefs des studios de création pour les dépliant cadeaux. • analyse des statistiques prospection, test cadeaux..., mise en place des différents tests et élaboration des plans d'action pour les campagnes suivantes. • test gagnants flyers insérés dans les catalogues (+15% de ca), mise en page du catalogue profi partner (+20% de rendement)... assistante diffusion 4 ans ► mission • assister le directeur diffusion dans la mise en place des campagnes de prospection adressée, asile colis, encarts presse, l'analyse des statistiques déduplication et tests (fichiers, offres...) la recherche de nouvelles sources de prospection (fichiers, supports...) ► réalisations • commercialisation des fichiers du groupe (≈ 450 000 € ht par an). mise en

place d'une stratégie "adresses pièges", gestion des balances. •fichiers de prospection recherche de nouveaux fichiers, exploitation des différentes sources de fichiers, préconisation et sélection des fichiers pour les campagnes de recrutement (4,5 million d'adresses par an). • base de données création d'une bdd "fichiers des fichiers" (mysql). enrichissement et mise jour. •mise en place d'une stratégie "adresses piges" •asiles colis mise en place de la procédure d'insertion auprès des services logistiques. gestion du planning, suivi des insertions. •presse recherche de supports, négociation des tarifs avec les régies

03/1996 - 04/2000 :

agent commercial inscrit registre du commerce agents commerciaux de pontoise 4 ans ► mission
•commercialisation des réalisations (plv événementielles) d'un créatif freelance auprès des différents acteurs de la grande distribution (annonceurs et distributeurs). interface entre les usines, le créatif et les annonceurs.
► réalisations • chiffre d'affaires 500 000 francs par an •présentoir ls et coupe (groupe danone, bongrain, caserta...) •animation allée centrale gsm (casino, intermarché, carrefour) •animation allée centrale "coupe du monde " (lu) •etc...

02/1985 - 03/1996 :

fidra france agent d'usine matériel publicitaire attachée commerciale 11 ans ► mission • développer la clientèle (ca 15 millions de francs par an) ► réalisations • prospection et exploitation du fichier clients existant (pétrolier, bâtiment, automobile, spiritueux, parfums, banque...) •augmentation du chiffre d'affaires de 10%

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

•☐MANAGEMENT :

- ☐Encadrement des services back Office, production et Magasin
- ☐Gestion des budgets Achats/Media/Equipements
- ☐Elaboration des forecast - Reporting commercial, financier -
- ☐Recrutement (Agence d'intérim - Cabinet de recrutement)
- ☐Formation du réseau, soutien pédagogique des équipes sur les différents outils

•☐GESTION COMMERCIALE / ADMINISTRATIVE

- ☐Gestion administrative de la flotte commerciale, gestion des notes de frais
- ☐Gestion et mises à jour de base de données y compris les MasterData
- ☐Organisation des réunions, rédaction des comptes rendus, gestion des planning
- ☐Conception de procédures

•☐LOGISTIQUE :

- ☐Gestion des stocks - Génération des Achats selon les critères économiques
- ☐Aménagement des magasins : mise en place supply chain (productivité/sécurité)
- ☐Inventaires : organisation / procédures - Inventaires tournants sur articles sensibles
- ☐Mise en place des documents nécessaires au picking - suivi des flux

•☐MARKETING :

- ☐Construction de plan Média : Presse, Web, Mailing et em@iling, asiles colis, encarts,
- ☐Elaboration de plans d'actions, Organisation salons, Suivi des dossiers,
- ☐Construction et analyse de statistiques,
- ☐Elaboration de catalogues (BtoB/BtoC),
- ☐Gestion des briefs brookers et agences.

Centres d'intérêts

Sport : natation,

Passion : roadtrip Moto all over the world

Loisirs : Animer des conférences (Horizon Unlimited / 24H du mans - (voyage/santé) - Animatrice sur des Forum et réseaux sociaux