

Né le 26/01/1982  
**88500 Mirecourt**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1005201218**

## Technico commercial / attachée commerciale

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans les Services Commerciaux.

### Formations

---

#### 2004 :

baccalauréat professionnel vente (prospection, négociation, suivi de clientèle) mention assez bien + • formation d'attachée commerciale des forces de vente la chambre du commerce et d'industrie des vosges permis b

### Expériences professionnelles

---

#### 2009 :

Négociateur / Négociatrice immobilier

•01/09/06 16/12/09 (3 ans) négociatrice en immobilier chez maîtres bazelaire, babouhot, frantzen bontemps mirecourt.

#### 2006 :

Négociateur / Négociatrice immobilier

•01/07/04 29/07/06 (2 ans) négociatrice en immobilier chez mediane charmes

#### / - à ce jour :

Réceptionnaire magasinage

•18/02/02 10/03/03 (1 an) employée commerciale centre leclerc de contrexeville. •22/11/01 09/02/02 employée commerciale l'intermarche de darney.

### Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

### Atouts et compétences

---

- Informatique : Word, Excel, Internet.
- Participer à la définition de la stratégie commerciale et marketing de l'entreprise.
- Suivre et analyser les données d'activité du service ou de la structure et proposer des axes d'évolution.
- Mettre en place des actions mercatiques (mise en valeur des produits, affichage ...) chez un client lors d'actions promotionnelles.
- Techniques mercatiques.
- Coordonner l'activité d'une équipe.
- Développer un portefeuille de clients/prospects.
- Techniques de prospection commerciale.
- Négocier avec le client les modalités du contrat de vente.
- Effectuer les opérations de suivi (informations commerciales, ...) du site Internet de l'entreprise.
- Réceptionner les appels téléphoniques et renseigner les clients selon leur demande (suivi de commande,

informations, ...)

- Réaliser l'étude technique et commerciale de la demande du client (délai de fabrication, disponibilité des produits, coût, ...)
- Etablir les devis et transmettre les données sur les modalités techniques et commerciales (planning, prix, paiement, ...) aux clients, commerciaux terrain, ...
- Enregistrer la commande, vérifier les conditions de réalisation (délais de livraison, mode de conditionnement, ...) et en informer le client ou le commercial.
- Suivre les éléments de paiement des commandes (règlement, facturation, ...) ou transmettre au service concerné (comptable, contentieux, ...)
- Effectuer le suivi de la clientèle ou de fournisseurs et proposer des solutions en cas de dysfonctionnements (livraison, garantie, règlement, ...)