

Née le 21/04/1971
38080 St Alban De Roche
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 1111151344



Commerciale / technico-commerciale

Objectifs

stabiliser dans une entreprise

Ma recherche

Je recherche un CDI, dans toute la France avec une rémunération entre 1500 et 2000 euros, dans le Matériel BTP.

Formations

2004 :

cap peintre et applicateur de revêtement passé chez les compagnons du devoir en candidat libre

1993 :

bts action commerciale

1991 :

baccalauréat g1 (secrétariat)

1989 :

permis b depuis

Expériences professionnelles

2011 - 2011 :

Conseiller commercial / Conseillère commerciale en mobile homes auprès des particuliers
depuis commerciale indépendante multicartes (immobilier, bâtiment, réseau d'artisan)

2009 - 2009 :

Artisan / Artisane peintre en bâtiment

gérante d'une entreprise artisanale de peinture décoration chez logis home st alban de roche .normes
certification bleu ciel edf et formatrice pour jeune (15/25 ans) apprentis en tant que peintre et applicateur de
revêtement.

2003 - 2003 :

Responsable assurance qualité achats en industrie
secrétaire industrielle chez achats pmi bourgoin jallieu

1999 - 1999 :

Assistant / Assistante achat
secrétaire achat dans une pme

1994 - 1994 :

secrétaire achat dans une chaîne de magasin de bricolage

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

COMMERCIAL

 Négociatrice en immobilier
 Commerciale d'un réseau d'artisan (courtier indépendante)
 Commerciale indépendante dans le bâtiment
 Développement commercial
 Développement d'un portefeuille client (particulier et entreprise)
 Elaboration d'une prospection commerciale (clientèle de particulier et entreprise)
 Prise de rendez-vous et organisation de la visite (auprès des particuliers)
 Suivi de clientèle d'entreprise et de particulier
 Création et développement de services d'aide à la décision (Home staging, Coaching-déco)
 Coordination des interventions des corps d'état secondaires en sous-traitance

ADMINISTRATIF

 Gestion du personnel, du planning (1/2 personnes)
 Gestion des achats, facturation
 Conseils et orientation auprès d'un public
 Secrétariat courant d'une entreprise
 Animation de réunions hebdomadaires
 Gestion des achats et suivi budgétaire
 Rédaction de rapports
 Formatrice auprès de jeunes en apprentissage
 Analyse des stocks des points de vente et de la plate-forme, par fournisseur, et à intervalle régulier
 Passation des commandes en fonction de la politique d'approvisionnement (second-œuvre)
 Communication à la clientèle des informations techniques sur différents produits
 Réalisation d'étude technique
 Concevoir un plan de prospection et établir le plan de tournée
 Suivi de commande
 Relance clients

Centres d'intérêts

Sport : natation, ski, initiation sport extrême