PLOMBIER CHAUFFAGISTE

Né(e) en 1968 · 06800 Cagnes Sur Mer · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1210031112

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : PACA
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment second oeuvre

Expériences professionnelles

2011 - 2011 — Chargé / Chargée d'agence en assurances

responsable d'agence, gestionnaire planning et assistant technique (15 techniciens) sté alain azur cagnes/ mer urgence et rénovation de plomberie, chauffage, électricité, serrurerie, vitrerie, store et volets, climatisation). * identification des besoins et réalisation de devis, négociation tarifaire, relations fournisseurs passation de commande, délais livraison, gestion des litiges, relationnel avec un réseau de prescripteurs syndics, agences immobilières, assureurs…création et mise jour de dossiers clients, suivi administratif et financier des interventions, remises de banque. * organisation et mise en place des modalités de fonctionnement de la structure, respect et contrôle de l'ensemble des procédures internes, surveillance du risque client et gestion des recouvrements, étude faisabilité technique prise de mesure, chiffrage etc.… coordination de l'activité des équipes, suivi des dossiers techniques et satisfaction client, connaissances approfondies en plomberie et bonne maitrise des tce en général.

2006 - 2006 — Chargé / Chargée d'affaires BTP

gérant entreprise btp paris 17e.

2001 - 2001 — Plombier / Plombière sanitaire

plombier urgence et réparation.

1996 - 1996 — Agent / Agente de promotion des ventes

agent commercial exclusif wrangler.

1994 - 1994 — Magasinier / Magasinière Magasin de Pièces de Rechange -MPR-

vrp multicartes vêtements pour homme. plombier dépannage. vendeur vêtements de cuir (trapper's forum des halles paris).

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant)

Compétences

COMMERCIALES :
* Développement d'un portefeuille clients particulier et professionnel
* Identification des besoins et réalisation de devis
* Négociation tarifaire
* Relations avec fournisseurs : passation de commande, délai livraison
* Gestion des litiges
* Relationnel avec un réseau de prescripteurs : syndics, agences immobilières, assureurs…

ADMINISTRATIVES-GESTION :
* Création et mise à jour de dossiers clients
* Suivi administratif et financier des interventions
* Remises de banque
* Organisation et mise en place des modalités de fonctionnement de la structure
* Respect et contrôle de l'ensemble des procédures internes
* Surveillance du risque client et gestion des recouvrements

TECHNIQUES :
* Concevoir l'étude faisabilité technique : prise de mesure, chiffrage etc.…

* Coordination de l'activité des équipes
* Suivi des dossiers techniques et satisfaction client
* Connaissances approfondies en plomberie et bonne maitrise des TCE en général

Connaissances informatiques :
* Excel, Word, Outlook

Permis

Permis B

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.