Responsable Grands Comptes

Né(e) en 1978 · 14670 Saint Samson · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1305270921

Objectif

EVOLUTION VERS POSTE DE RESPONSABILITES ET / OU ENCADREMENT
GESTION DE GRANDS COMPTES / ADMINISTRATION DES VENTES

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat

Zone : Toute la France

Mobilité : sur toute la france

Rémunération : a étudier

Secteur : Services Commerciaux

Expériences professionnelles

01/2014 - à ce jour — Store manager

chargee d'affaire puis chargee de clientele grands comptes chez shop concept et services 14 lisieux agencement de magasin échelle industrielle grandes enseignes nationales, gms, textile, bricolage, ...

09/2012 - 2013 — Responsable programme réhabilitation immobilière

conception de logements réhabilitation de bureaux en 5 appartements aps, apd, descriptif technique, appel d'o re privé pour le gros et le second oeuvre, dépôt du pc, travail avec l'architecte dplg.

02/2005 - 12/2011 — Chargé / Chargée d'affaires de la construction

ets bunel frères, frenouville (14) agence commerciale charpentes et constructions ossature bois responsable commerciale vente aux particuliers, professionnels et collectivités, suivi des devis et des ventes, organisation des dossiers administratifs (permis de construire), commande et négoce auprès des fournisseurs, ordre de mission des sous traitants, mise en place des chantiers (sur terrain), mise jour des tarifs de vente responsable communication chargée de l'image de l'entreprise (charte d'entreprise) publicité, site internet, tenue des points de vente renouvellement des expositions responsable développement clientèle opérations commerciales, organisations des foires et salons, recherche de prospects.

07/2000 - 02/2005 — Agent / Agente d'encadrement en industrie du bois

attachée de direction administrative sur 2 mi temps ets bunel frères et abris bois construction, frenouville (14) entreprise spécialisée en pose, couverture et charpentes bois gestion administrative suivi administratif des dossiers commerciaux, facturation clients, comptabilité clients et fournisseurs gestion du personnel organisation des plannings des équipes de livraison et pose des constructions, contrats de travail, salaires, congés, visites médicales, charges sociales, recrutement gestion financière et commerciale commandes et négoces fournisseurs, devis de second oeuvre, stock annuel

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Compétences

INFORMATIQUE : BON NIVEAU
OFFICE
ERP (SAGE)
GOOGLE DRIVE
OUTLOOK

Loisirs

Conseillère municipale, trésorière dans une association communale, organisation fêtes médiévales Architecture, Décoration, Bricolage, Cuisine

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

sur pmebtp.com.