

Jodie M. - Né en 1991
94800 Villejuif
9 ans d'expérience
Réf : 1507252309

Technico-commerciale

Ma recherche

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

Formations

2013 :

BTS Technico-commercial option matériaux de la construction
Lycée du bâtiment Saint-Lambert - Paris (75015)

2011 :

Baccalauréat Génie Civil - Lycée Adolphe Chérioux - Vitry-sur-Seine (94)

2006 - 2008 :

Formation Art Appliqué - Lycée Adolphe Chérioux - Vitry-sur-Seine (94)

Expériences professionnelles

Janvier - Mars 2015

Technico-commerciale itinérante B to B - IPB - Villeneuve-Saint-Georges (94) Définir le plan d'action commercial et établir le plan de tournée (ciblage, interlocuteurs, préparation de dossiers techniques, ...) Suivre la réalisation du chantier et proposer des solutions au client Rédaction de devis, Rédaction de rapports, échanger des informations avec l'équipe Techniques, Droit et Gestion Commercial

Août - Décembre 2014

Technico-commerciale itinérante B to C - ADHF - Chevilly-Larue (94) Prospection sur rdv fournis et établir plan de tournée - Rédaction de devis Diagnostiquer les besoins du client, lui présenter les produits et le conseiller

Janvier - Juillet 2014

Technico-commerciale sédentaire B to B - Axeuro - Paris (75015) Réceptionner les appels téléphoniques et renseigner les clients selon leur demande Réaliser l'étude technique et commerciale de la demande du client et effectuer le suivi (Délai de fabrication, disponibilité des produits, coût, livraison, garantie, règlement Prospection par téléphone à partir de panneaux de chantier - Rédaction de devis à partir d'un CCTP Identifier les besoins du client, lui présenter les produits et le conseiller

2011 - 2013

Technico-commerciale stage B to B & B to C - ASA - Paris (75016) Réceptionner les appels téléphoniques et renseigner les clients selon leur demande Réaliser l'étude technique et commerciale de la demande du client (Délai de fabrication, disponibilité des produits, coût, ...) - Rédaction de documents Effectuer le suivi de la clientèle ou de fournisseurs (livraison, garantie, règlement, ...)

2006-2012

Vendeuse - Fêtes Foraines - Ile-de-France (temps partiel) Accueillir le client, effectuer l'encaissement, effectuer le rangement et l'approvisionnement des rayons et de la réserve, suivre l'état des stocks, établir les commandes et réceptionner les marchandises et contrôler la conformité de la livraison

Langues

- Lingala / anglais parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Pack Office: Word, Excel, Outlook, PowerPoint -- Internet, 8Sens, Gantt, Sphinx (Expert)

Permis

permis B

Centres d'intérêts

- Lire - Sport - Voyage - Mode - Décoration - Bricolage - Danse - Cinéma