Commercial

Né(e) en 1970 · 30200 Codolet · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 1509261628

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Bâtiment

Expériences professionnelles

2011 - 2015 — Agent / Agente technique de centrale à béton prêt à l'emploi

lafarge mondragon assistante maintenance (fin mission car poste muté paris) mission suivi maintenance des centrales béton du sud est et sud ouest commandes, suivi des consommations d'eau et de fioul, saisie des notes de frais et des dépenses en cartes achats, gestion des plannings, saisie des factures et des commandes, assistance des chefs de maintenance, organisation de transports

2010 - 2011 — Négociateur / Négociatrice en location immobilière

foncia bagnols / ceze négociatrice location transaction mission accueillir les clients accueil physique et téléphonique. gestion des annonces vitrine et internet visites des biens recherche de nouveaux mandats visite des biens démarche commerciale conclusion contrats locations/ventes saisie et enregistrement de biens la vente et la location suivi clientèle

2006 - 2007 — Promoteur / Promotrice des ventes

maisons liberte aubenas constructeur de maisons individuelles conseillère commerciale mission actions commerciales pour générer des prospects et du foncier. découvrir, concevoir, et proposer en équipe avec le bureau d'étude, un projet de construction adapté pour chaque client potentiel conclusion et suivi commercial des clients

2004 - 2010 — Directeur / Directrice de gîtes touristiques

gestionnaire d'un etablissement touristique aubenas mission création et gestion d'un village de gîtes titre personnel commercialisation et exploitation de la structure prospection et démarchage pour séjours évènementiels gestion administrative réception, fidélisation et satisfaction de la clientèle élaboration et suivi du site internet domainedumoulinage.com

1991 - 2004 — Consultant / Consultante réseaux informatiques

cisco systems issy les moulineaux premier fournisseur mondial de solutions réseaux pour internet assistante commerciale contrats de service (sav) gestion et commercialisation des contrats de service de parcs réseaux informatiques grands comptes gestion d'un portefeuille clients devis, facturation.. assistante direction commerciale traitement des courriers, gestion des plannings ; suivi et rapport quotidien du ca réalisé. organisation des réunions, de séminaires, de salons. interface avec les autres services (marketing, finance…) responsable administration des ventes gestion de a z des commandes europe en relation avec la maison mère aux etats unis. garantir la satisfaction du client en s'assurant du bon déroulement des contrats de vente assistante service achats gestion des fournitures et du parc automobile. coordinatrice technique et commerciale gestion et suivi des contrats de maintenance sav gestion du stock sav saisie des commandes

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Compétences

Diplômée en force de Ventes à la Chambre de Commerce de Nîmes (2006)
Polyvalente, esprit d'initiative et d'équipe. Autonome, sens des priorités, rigoureuse.
Très bon relationnel et sens du service clients. Goût du challenge.
Désengagée de toutes contraintes familiales, flexible sur les horaires. Mobilité géographique

Permis

permis B

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