

Née en 1968
17520 Archiac
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1607140742



Chef d'entreprise de prestation de services

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

2014 - 2016 :

Conseiller / Conseillère de France Travail

prestataire conseil management prestaserv'conseil pour france mucus (champagnolles) apporteur d'affaires matières premières auprès des laboratoires france europe afrique pour la fabrication de produits cosmétiques. (maroc, grèce, roumanie) country manager (consultante) tchad, burundi

2012 - 2014 :

Conseiller / Conseillère de France Travail

prestataire conseil management apporteur d'affaires prestaserv'conseil pour une société de transport de bois (sté nadon 16) gestion des achats et ventes, suivi de la trésorerie, facturation, calcul de la tva, déclarations sociales, tableau de bord, démarches régionales et départementales pour l'obtention d'aides financières. pour france mucus (champagnolles) apporteur d'affaires matières premières auprès des laboratoires france europe afrique pour la fabrication de produits cosmétiques. (maroc, grèce, roumanie)

2007 - 2014 :

Secrétaire général / Secrétaire générale de mairie

maire de la commune d'archiac, chef lieu de canton habitants, 17 communes gestion de la commune, gestion des personnels, préparation et présentation du budget, contact avec les entreprises et suivi des travaux d'infrastructure, réunions de planification avec la préfecture, établissement des perspectives avec le conseil général développement de la commune, relation directe avec la communauté des communes de haute saintonge et des élus du canton

2003 - 2012 :

Secrétaire du bâtiment

co gérant de blanchard blanc oeuvrant dans le secteur du bâtiment démarches commerciales, suivi des chantiers, comptabilité, facturation, mise en place des règles hsct, gestion du personnel (10 ouvriers masculins), suivi des véhicules. chef d'entreprise de prestation de services blanchard services plus comptabilité et facturation, démarches commerciales et développement, suivi du personnel

1997 - 2005 :

Responsable de service contentieux et recouvrement

sélection diffusion vente (sdv) cognac contentieux étude et mise en place d'assurances crédit, suivi et relance de la clientèle, fidélisation des petites structures, études d'optimisation des produits. service contentieux étude et montage des dossiers contentieux (déclarations de créances), suivi des dossiers apurement des comptes créances. discover magazine saint martin antilles françaises coordinatrice coordination des différents rédacteurs, gestion des encarts publicitaires, choix et mise en page des articles, suivi des clients et des annonceurs, encadrement des commerciaux, management du groupe de rédaction. agent consulat général de

france londres service des visas, réception des demandes, montage des fiches police pour obtention des visas, préparation du travail consulaire.travail en étroite relation avec le ministère des affaires étrangères employée dans une agence de voyages berthierville (montréal) québec réception de la clientèle touristique, présentation des divers programmes du tour operator, participation aux séminaires de formation touristique.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

Apporteur d'affaires matières premières auprès des laboratoires France- Europe - Afrique pour la fabrication de produits cosmétiques

Gestion des achats et ventes, suivi de la trésorerie,facturation, calcul de la TVA, déclarations sociales, Tableau de bord, démarches régionales et départementales pour l'obtention d'aides financières

Démarches commerciales, suivi des chantiers,comptabilité, facturation,mise en place des règles HSCT,gestion du personnel (10 ouvriers masculins), suivi des véhicules

Comptabilité et facturation, démarches commerciales et développement

Etude et mise en place d'assurances crédit, suivi et relance de la clientèle, fidélisation des petites structures, études d'optimisation des produits.

Service contentieux : étude et montage des dossiers contentieux (déclarations de créances), suivi des dossiers jusqu'à apurement des comptes créances

Coordination des différents rédacteurs, gestion des encarts publicitaires, choix et mise en page des articles, suivi des clients et des annonceurs, encadrement des commerciaux, management du groupe de rédaction.

Service des visas, réception des demandes, montage des fiches police pour obtention des visas, préparation du travail consulaire.Travail en étroite relation avec le Ministère des Affaires Etrangères

Réception de la clientèle touristique, présentation des divers programmes du tour-operator, participation aux séminaires de formation touristique

Informatique : word, excel, power point

Logiciels spécifiques comptabilité : SAGE, EBP, CIEL

Activité commerciale importante

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Actualités, Musique, Associations caritatives, Goût des voyages