Diagnostiqueur Immobilier

75002 Paris · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 1609231618

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : a étudier
Secteur : Immobilier

Formations

2016
diagnostiqueur immobilier
2007
| capacité professionnelle
1999
| baccalauréat

Expériences professionnelles

2013 - 2015 — Responsable fidélisation clientèle

chargé de clientèle loxam paris cdi • fonctions commerciales développement & fidélisation de la clientèle, visites des clients, prise de commandes, relances, analyse des résultats du magasin. • elaborer la proposition commerciale et arrêter avec le client les modalités du devis ou du contrat. • effectuer la présentation ou la démonstration du matériel client. • gestion du magasin de vente mise en valeur des produits, gestion du réapprovisionnement et des stocks. • management de l'équipe planification du travail des collaborateurs, animation de réunions l'agence avec définition des objectifs de l'équipe, contrôle du travail des collaborateurs, soutien aux collaborateurs & formation, informer son équipe de la vie de l'entreprise. • gestion de l'agence définition des budgets du magasin en corrélation avec le directeur de région, veille respect de la législation commerciale, sociale et sécurité.

2009 - 2009 — Chargé / Chargée d'affaires de la construction

chargé de clientèle sci 34 a & sci 3 i paris cdd • participation développement du portefeuille client existant. • réalisation des devis et factures&#;suivi de l'avancement des chantiers. • gestion du personnel de chantier.

2009 - 2012 — Technicien / Technicienne assurance-qualité en électricité

responsable technique gage colombes 92 mission intérim & cdd • gestion des chantiers sur le pôle électricité. • développement du portefeuille clients. • suivi de la bonne réalisation des travaux. • réalisation des devis et des factures.

2007 - 2008 — Responsable d'exploitation de parc de véhicules

gérant exalte pro argenteuil 95 • gestion clientèle et administrative de la société. • suivi budgétaire, gestion et optimisation des coûts d'utilisation des véhicules. • organiser suivre et ajuster le plan de transport d'approvisionnement et des retours dans le respect des délais et des coûts.&#; • planification de l'activité des chauffeurs.

2002 - 2007 — Chef / Cheffe d'agence de location de véhicules

responsable d'agence rent a car poissy & eaubonne 95 cdi • création d'un portefeuille clients&#;gestion technique et administrative de la flotte de véhicules. • animation et encadrement des équipes&#;gestion administrative de la société contrats, factures, relances et réservations

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Compétences

•"`onctions commerciales : Développement & fidélisation de la clientèle, visites des clients, prise de commandes, relances, analyse des résultats du magasin.

•”VÆ &÷&W" Æ &÷ ÷6—F–öâ 6öÖÖW&6– ÆR WB '.§FW" vec le client les modalités du devis ou du contrat.
•”Vf`ectuer la présentation ou la démonstration du matériel au client.
•”vW7F–öâ GR Ö v 6–â FR `ente : mise en valeur des produits, gestion du réapprovisionnement et des stocks.
•”Ö æ vVÖVçB FR Â~— V— R planification du travail des collaborateurs, animation de réunions à l'agence avec définition des objectifs de l'équipe, contrôle du travail des collaborateurs, soutien aux collaborateurs & formation, informer son équipe de la vie de l'entreprise.
•”vW7F–öâ FR Âv vVæ6R définition des budgets du magasin en corrélation avec le Directeur de région, veille au respect de la législation commerciale, sociale et sécurité
•”vW7F–öâ FW2 6† çF–W'2 7W" ÆR FÆR –ÆV7G icité.
•”N•veloppement du portefeuille clients.
••7V—f’ FR Æ &öææR .– Æ—6 F–öâ FW2 G avaux.
••.– Æ—6 F–öâ FW2 FPvis et des factures
•• articipation au développement du portefeuille client existant.
••.– Æ—6 F–öâ FW2 FPvis et factures (
Suivi de l'avancement des chantiers.
•”vW7F–öâ GR W'6öæævÂ FR 6† çF–W .
•”vW7F–öâ 6Æ–VçN†ÆR WB FÖ–æ—7G ative de la société.
••7V—f’ udgétaire, gestion et optimisation des coûts d'utilisation des véhicules.
•”÷&v æ—6W" 7V—g&R WB §W7FW" ÆR Æ â FR G ansport d'approvisionnement et des retours dans le respect des délais et des coûts. (

•• Æ æ–f–6 F–öâ FR Âv 7F—f—N’ FW2 6† Vf`eurs

Informatique
Microsoft Word, Excel…

Permis

B

Loisirs

Cinéma et sport

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