

95240 Cormeilles En Parisis

0 à 1 an d'expérience

Réf : 1701121328

Assistante commerciale

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans les Services Commerciaux.

Formations

1993 :

bts actions commerciales

1991 :

licence de psychologie

Expériences professionnelles

01/2008 - 04/2015 :

Conseiller commercial / Conseillère commerciale en stores auprès des particuliers
assistante commerciale cyb stores fabrication et vente de stores et fermetures

10/1994 - 09/2007 :

Store manager

assistante de direction ageda fabrication et vente de stores et fermetures

09/1991 - 09/1994 :

Store manager

technico commerciale ageda fabrication et vente de stores et fermetures

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

• Réceptionner les appels téléphoniques et renseigner les clients selon leurs demandes {informations techniques, suivi des commandes ...}.

• Réaliser l'étude technique et commerciale de la demande du client [lecture des plans, délai de fabrication, disponibilité des produits...].

• Etablir les devis et transmettre les données sur les modalités techniques et commerciales [planning, prix, conditions de paiement...] aux clients.

• Enregistrer la commande, vérifier les conditions de réalisation [délais de livraison, mode de conditionnement...] et en informer le client et le commercial.

• Suivre les encours de paiement des clients et en transmettre au service concerné [comptable ou contentieux...].

• Effectuer le suivi de la clientèle ou des fournisseurs et proposer des solutions en cas de dysfonctionnement [livraison, garantie, règlements ...].

• Eléments administratifs [réponses et suivi des appels d offres...] .

• Organisation de la chaîne logistique.
• Procédures de traitement de Service Après Vente SAV.
• Normes rédactionnelles.
Word, Excel, Outlook

Centres d'intérêts

Lecture, cuisine, tricot et travaux manuels, éducation des enfants