Commercial Sédentaire

95490 Vaureal · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1809260712

Ma recherche

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

Formations

2007
licence professionnelle (activités et techniques de communication) niveau
2005
formation qualifiante de cadre gestion administrative et commerciale
2001
bts en marketing option commerce international (ipiate)
2000
première année en droit français
1999
obtention baccalauréat littéraire mention assez bien

Expériences professionnelles

2017 - 2017 — Assistant / Assistante service clients

assistante relation clientèle / ugap cergy 95 ðasaisie et suivi des commandes et devis clients ðagérer les appels entrants et sortants ðadéclaration et suivi de litiges, suivi des livraisons en interne et externe ðatraitement back office en b b ðagestion de la relation fournisseur et client pour l'élaboration des devis, commandes

2016 - 2017 — Aide opérateur / Aide opératrice en industrie de la cosmétoparfumerie

assistante commerciale / airliquide welding cergy 95 ðacréation d'offres commerciales ðasaisie des commandes clients ðatraitement des litiges clients ðaorganisation de la logistique (contacts avec les transporteurs pour les enlèvements)

2012 - 2015 — Conseiller commercial / Conseillère commerciale sédentaire

commerciale sédentaire / ejtp saint ouen l'aumône 95 ðacréation d'offres commerciales ðaconseil et commercialisation de prestation de service ðacréation de comptes clients ðasuivi des commandes et des réclamations clients,mise jour de la base de données clients

2004 - 2008 — Assistant / Assistante des ventes

assistante commerciale et administrative / unibeton l'île saint denis 93 ðaprospection commerciale et élaboration des statistiques de ventes ðaconseil et commercialisation de prestation de service ðacréation de comptes clients ðagestion de la comptabilité

2003 - 2003 — Adjoint / Adjointe service clients

assistante commerciale / delph la garenne colombes 92 ðagestion des appels ðarédactions des devis et des factures et gestion des courriers et de la boite mail ðamise jour de la base de données clients…

2002 - 2002 — Technicien / Technicienne responsable magasinage

assistante (libre service) / virgin mega store clichy 92 ðasuivi des commandes et des réclamations ðagestion des stocks et factures

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Arabe (courant)

Compétences

ðaProspection commerciale et élaboration des statistiques de ventes

ðaGérer les appels entrants et sortants
ðaRédactions des devis et des factures et gestion des courriers et de la boite mail
ðaMise à jour de la base de données clients
ðaConseil et commercialisation de prestation de service
ðaCréation de comptes clients
ðaGestion de la comptabilité
ðaSuivi des commandes et des réclamations
ðaGestion des stocks et factures
ðaGestion de la relation fournisseur et client pour l’élaboration des devis, commandes

INFORMATIQUE
ðaMICROSOFT OFFICE (Access, Excel, Word), Internet
ða AS400 (ELVIS)
ðaSAP
ðaCRM / JDE / ORACLE
ðaJDE/ ORACLE

Permis

B

Loisirs

Lecture, Voyage, Cuisine (pâtisserie)

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