Chargée d'affaires en métallerie serrurerie

91890 BOUTIGNY SUR ESSONNE · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2003310634

Ma recherche

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

Formations

12/2014 — Formation CCA
Diplôme d'hôtesse de l'air : certificat de membre d'équipage cabine
12/2013 — Bac +2
BTS Management des unités commerciales
12/2012 — Bac
Baccalauréat Sciences économiques et sociales

Expériences professionnelles

08/2014 - 12/2014 — Chargée d'affaires (métallerie serrurerie)
Métrés, chiffrages, négociations, gestion autonome, organisation des plannings de pose et de fabrication, réunions de chantier, prise de cotes, mise en fabrication, réponses au bureau de contrôle, collaboration avec le bureau d'études, gestion des levées de réserves, élaboration des DGD, DOE, DIUO.
08/2013 - 02/2014 — Hôtesse de caisse / employée libre service
Tenue de la caisse et entretien, comptages. Réception des livraisons, mise en rayon, modification des TG, entretien du rayon, rotation, surveillance des DLC, respect des objectifs de mise en rayon.
06/2013 - 07/2013 — Vendeuse chausseur
Ouverture magasin, entretien du magasin, merchandising des vitrines, application des soldes, ventes / conseils, gestion des comptes, atteinte des objectifs, dépôts des caisses, fermeture magasin.
09/2012 - 05/2013 — Vendeuse en prêt à porter en alternance
Vente, mise en rayon, gestion des stocks, application des pourcentages promotionnels, application des événements, merchandising des stands attribués, gestions de la caisse, ménage.
08/2011 - 06/2012 — Manager adjointe en alternance
Préparation alimentaire, installation des vitrines, service, gestion de l'équipe et des plannings, entretien ménager du lieu de vente et du labo, gestion et dépôt des caisses, ouverture et fermeture magasin.
07/2010 - 09/2011 — Hôtesse de caisse
Le mercredi après-midi et le week-end. Tenue de la caisse, entretien des caisses, comptage, mise en rayon avant 8 h.
06/2010 - 07/2011 — Serveuse
Job d'été. Prise de commande, annonce en cuisine, service, préparation des desserts, rangement, ménage.
07/2008 - 07/2009 — Standardiste
Archivage, réception des appels, prise de message, gestion des courriers, gestion des carnets de RDV bureau.

Langues

Anglais (courant), Espagnol (courant), Chinois (Mandarin) (notions)

Atouts

Autonome, Dynamique, Responsable, Bon relationnel, Métrés, Chiffrages, Négociations, Gestion autonome, Organisation des plannings, Réunions de chantier, Prise de cotes, Mise en fabrication, Réponses au bureau de contrôle, Collaboration avec le bureau d'études, Gestion des levées de réserves, Élaboration des DGD,

DOE, DIUO

Permis

Permis B

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