

Née en 1974
27500 Corneville-sur-risle
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2203280909

Assistante de direction

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Normandie, dans l'Administration et juridique.

Formations

2012 : Formation
AGENT SUPERIEUR EN TRANSPORTS MARITIMES, PORTUAIRES ET ACTIVITES CONNEXES

2004 : Formation
DU Visiteuse Médicale

2000 : Bac +2
BTS ACTION COMMERCIALE

1996 : Bac +2
Deug de Droit

1993 : Bac
Baccalauréat B

Expériences professionnelles

05/2012 - 07/2012 :
Stagiaire chez U.r.a (union Rouennaise D'acconage) sur Rouen
Stagiaire au service manutention (organisation planning ouvriers portuaires et suivi conteneur)

2006 - 2010 :
Directrice Commerciale (Région grand ouest) chez La Brique Europeenne (négocie En Matériaux De Construction)

2004 - 2006 :
Visiteuse Commerciale (département 50,14, 27) chez Laboratoire Menari Et Cli Innovation

2000 - 2003 :
Responsable commerciale et Administration des ventes chez La Brique Europeenne (négocie En Matériaux De Construction)

1998 - 2000 :
Attachée commerciale chez Dac (filiale Brique Européenne - Matériaux De Construction)

1997 - 1998 :
Vendeuse chaussures de luxe chez Mandfield sur Paris

1991 - 1998 :
Formatrice, Animatrice et Directrice chez Centres De Vacances Ufcv

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

LOGISTIQUE

- Consignation, Capacité de transport , AP+
- Organisation des transports des usines aux chantiers
- Gestion des stocks usines et création d'un carnet de livraison par chantier
- Suivi livraison et chantier
 - Gestions des factures

COMMERCIAL

- Définition et Mise en oeuvre de la politique commerciale
- Création, prospection de réseaux de prescription
- Création de fichier client et mise en place des outils de suivi
- Suivi projets et aide à l'élaboration des plans d'architectures
- Négociation commerciale auprès des différents fournisseurs étrangers
- Mise en place des stratégies financières et rédaction des offres de prix

MARKETING

- Mise en place d'un fichier client dans l'entreprise
- Création de publipostages
- Création de supports publicitaires
- Organisation du salon professionnel Batimat

ACHAT / VENTE

- Prise en charge et organisation commandes clients
- Commandes fournisseurs et négociations tarifaires
- Suivi commande et livraison
- Facturation
- Gestion des traites et suivi banque
- Déclaration DEB
- Relance et gestion des litiges

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Criminologie
Cuisine