Assistante Commerciale Et Adv

Né(e) en 1998 · 74960 ANNECY · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2310091242

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Services commerciaux

Formations

2023 — Titre professionnel — Exoformation (via Assistant Academy)
Titre professionnel : assistante commercial
2021 — Formation — Inseec de Chambéry
MSC Trade Marketing et développement commercial
2020 — Bac +4 — IAE Savoie Mont Blanc
MASTER 1 Direction Administrative et financière
2019 — Bac +3 — IAE de Nantes
LICENCE Economie-Gestion

Expériences professionnelles

09/2020 - à ce jour — Manager d’équipe
%ª Supervision de l'activité du service et développement du panier moyen
%ª Management d’équipe
%ª Participation au service en assurant le meilleur accueil client possible, ainsi qu’une prise de commande et un service rapide et efficace
%ª Veille au respect strict des normes d’hygiène et de sécurité
%ª Garantir de la conformité des produits et de la qualité des aliments
%ª Définition des besoins en approvisionnement et passation des commandes
%ª Assurer la mise en place des stratégies marketing et commerciales élaborées par le siège
%ª Suivi des ventes et indicateurs de performance commerciales ; gestion des réclamations et de la satisfaction clients

2019 - 2019 — Chargée d’accueil

%ª Accueillir, renseigner, conseiller et orienter la clientèle vers le bon interlocuteur, organisation des rendez-vous pour les chargés de clientèle, ventes de produits et de services bancaires, réalisation des opérations courantes de guichet (retraits, virement etc.)

Langues

Français (Courant)

Compétences

%ª Assurer l'accueil physique et téléphonique de la clientèle
%ª Anticiper les besoins clients, répondre à leurs sollicitations, les informer et les conseiller
%ª Gestion de la boîte emails et des diverses réclamations
%ª Vérifier et saisir les commandes dans l’ERP, Gestion de stock
%ª Assurer le suivi de livraison des commandes
%ª Établir un contrat de vente et Connaissance en incoterms
%ª Concevoir des supports de communication (flyers, catalogue produits) et des tableaux de bord commerciaux
%ª Réaliser une étude de marché,
%ª Prospecter, Veille commercial
%ª Utiliser un CRM pour gérer les contacts clients et prospects
%ª Assurer les relances clients des factures impayées
%ª Élaborer une stratégie commercial

Atouts

%ª Rigoureuse et Dynamique
%ª Organiser
%ª Diplomate
%ª Écoute
%ª Débrouillardise
%ª Souci du service et du détail
%ª Esprit d’équipe
%ª Aisance relationnelle
%ª Capacité à gérer plusieurs tâches simultanément
%ª Capacité à gérer des imprévus
%ª Bonne communicante à l’écrit comme à l’oral

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

Loisirs

Pratique de fitness - Danse

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