

Née en 1989
29000 Landéda
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2401300920

Chargee d'affaires

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Bretagne, dans les Services commerciaux.

Formations

2009 : Bac +2 à IUT de St-Nazaire
DUT Techniques de commercialisation

2007 : Bac +2 à Lycée Aristide Briand
BAC Sciences Médico-Sociales

Expériences professionnelles

09/2020 à ce jour :

ASSISTANTE CHARGÉ D'AFFAIRES / GESTIONNAIRE DE CONTRATS chez Dekra Industrial (29) - Bureau De Contrôles Réglementaires

Poste en relation directe avec les équipes techniques ainsi que les clients, j'assiste le chef de secteur exploitation Suivi de l'ensemble des contrats de la signature à la facturation ainsi que les éventuels litiges en garantissant la satisfaction client

Traiter les demandes clients en direct avec eux

Affecter les demandes d'interventions aux techniciens selon leurs qualifications et les besoins clients

Suivre et ajuster le planning de production en fonction des aléas et des besoins clients

Assurer le reporting des dossiers au Responsable Opérationnel et au client

Proposition commerciale des clients de mon portefeuille (principalement contrats militaires)

Suivi du portefeuille client de l'agence

Création et suivi des interventions

Assistance commerciale

2016 - 2019 :

RESPONSABLE ADJOINTE chez Graines D'ici (44) - Achat/revente De Fruits/légumes Bio

Sur les Marchés : Vente, gestion caisse, remise banque, gestion monnaie et TPE, recrutement et formation des nouveaux vendeurs

Les achats : Achat et gestion de stock fruits et légumes frais et secs / Réception et vérification de la marchandise / Organisation et rangement / Gestion mercuriale et contact semi grossiste

Le développement : Développement d'un nouveau point de vente, dans une même et/ou différente ville/département / Prospection commerciale BtoB par téléphone, porte à porte et sur rendez-vous (services aux entreprises, recherche de fournisseurs, partenariat agricole, salons professionnels, comité d'entreprise, salle de sports...) / Commande/devis/facture client professionnel

Les livraisons : Préparation commande (avant, pendant et après) / Optimisation livraison et livraison / SAV client/producteur (gestion des conflits)

La gestion : Logiciel ERP avec création de base de données (fiche article compris), gestion de stock, commande, mise en ligne web, prix... / Gestion site web (disponibilité, prix) / Réflexion sur les prévisions de CA / Veille concurrentielle / Être à l'écoute des possibilités de nouveaux marchés/clients/entreprises. / Remonté d'informations au directeur / Réflexions sur les stratégies d'entreprise

2014 - 2016 :

Responsable marché chez La Ferme De Lévéra

2014 - 2016 :

AUTO-ENTREPRENEUSE chez Laeti'scrap (44) - Boutique De Loisirs Créatifs

Vente de matériel de loisirs créatifs à domicile puis en boutique

Gestion des achats, réception

Aménagement de la boutique

Cours de loisirs créatifs auprès de tout public, intervention en école et associations.

Présidente de l'association du salon du mariage pendant 1 saison

2007 - 2013 :

Employé Libre Services chez Chez Boulanger

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

Connaissances commerciales et administratives

Gestion et hiérarchisation des priorités

Notions comptables

Notions managériales

Utilisation du pack office (formation niveau 2 Excel en 2021)

Connaissance du service public (armées, chorus, appel d'offre)