IngÉnieur D'affaires

75014 PARIS · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2405131644

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Services commerciaux

Formations

2023 — Bac +5 — Estya University
Master 2 : Ingénieur d'Affaires titre RNCP
2021 — Bac +4 — Golden Collar
Master 1 Manager de Projet RNCP
2020 — Bac +3 — Université Clermont-Auvergne
Licence 3 : Biologie et Physiologie Cellulaire
2018 — Bac +4 — Université Mouloud Mammeri
Master 1 : Microbiologie Appliquée
2017 — Formation — ECOMMOD
Formation : Délégué Médical
2014 — Formation — Khouas Ahcene
Baccalauréat : Sciences expérimentales

Expériences professionnelles

02/2023 - à ce jour — Assistante Manager magasin - Freelance

• Ouverture et fermeture du magasin.
• Accueil , orientation et conseil des clients.
• Gestion du merchandising des produits et de l'aménagement du point de vente.
• Suivi des stocks, analyse des tendances de consommation, gestion des commandes et des relations fournisseurs, contrôle des livraisons.
• Gestion des litiges et traitements des réclamations
• Gestion du logiciel Xl Soft (établissement des prix , référencements produits , étiquetages , inventaires , rotation des stocks)
• Accompagnement, supervision des performances des employés et résolution des problèmes.
• Élaboration d'actions commerciales pertinentes dans le but de développer le chiffre d'affaires en atteignant les objectifs mensuels de vente.
• Reporting d'activité auprès du directeur du magasin : résultats des ventes et des opérations commerciales, gestion du personnel

04/2022 - 10/2022 — Assistante commerciale - Stage

• Réception des appels entrants, réponse aux demandes de renseignements .
• Traitement administratif des dossiers, saisie informatique, mise à jour des fichiers clients, réception et classement des documents.
• Prospection téléphonique .
• Relance des clients par téléphone et par email
• Etablissement des devis
• Gestion de la facturation et suivi des paiements
• Traitement des litiges .
• Gestion du planning de rendez-vous pour les commerciaux.
• Reporting

06/2021 - 09/2021 — Assistante Manager d'équipe - Stage

• Planification et organisation des taches
• Conduite et pilotage des activités
• Suivi des évolutions du marché

• Réalisation d'un cahier de charges
• Gestion d'équipe
• Analyse des demandes et synthétisation des besoins
• Développement du portefeuille client à travers la mise en œuvre de stratégies de fidélisation et de prospection ciblée

09/2019 - 11/2020 — Chef d'équipe Inventaire Débutant

• Préparation en amont de l'intervention (matériel, premier contact client…)
• Organisation du travail de l'équipe sur le terrain (répartition des tâches, balisage des zones)
• Animation et motivation de l'équipe (5 Membres)
• Contrôler la réalisation des tâches
• Suivre les objectifs de précision et de productivité fixés
• Suivre et reporter son activité régulièrement

Langues

Français (courant)

Compétences

• Montage Vidéos
• Logiciel Xl Soft
• SOFT SKILLS
• Esprit d'équipe
• Bon relationnel
• Sens de la responsabilité
• Organisation
• Négociation
• Gestion du stress et des conflits

Logiciels

Pack Office, Power B

Permis

Permis B

Loisirs

• Musique
• Bénévole pour l'association Esope
• Lecture
• Sport
• Voyages

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