Assistante Métreur

Né(e) en 1987 · 30133 Les Angles · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2411200839

Ma recherche

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

Formations

2025-12-31 — Bac +2 — HUPSO
BTS EEC : Etude et Economie de la Construction
2007-01-01 — Bac — CNED
BAC PROFESSIONNEL COMMERCE
2005-01-01 — Lycée Maurice Rondeau
BEP VENTE ACTION MARCHANDE
2002-01-01 — Collège Saintes Geneviève
BREVET DES COLLEGES

Expériences professionnelles

2023-01-01 - 2023-12-31 — Chargée d’études de prix

Etudes et réponses des appels d’offres, lecture du cahier des charges (plans, études thermiques et techniques), réalisation des études de prix avant-vente, conseiller et orienter les clients en proposant des solutions techniques, créations des dossiers, suivi commercial, gestion de la relation client, bureau d’étude plancher, fournisseurs, chargés d’affaires et de Supply Chain – contrôle des études définitives, SAV technique et gestion des litiges (sur chantiers ou après installation), suivi et support logistique des commerciaux et de la direction – tâches administratives (saisie des commandes, suivi des encours financiers, relances clients).

2021-04-01 - 2023-01-31 — Gestionnaire des opérations commerciales

Saisie et traitement des opérations promotionnelles pour les centrales d’achats, réponses aux appels d’offres, gestion et suivi des prévisions avec les approvisionneurs et la production, commandes et relance des opérations, Saisie des commandes, suivi logistique des achats et des approvisionnements, gestion de la relation avec les transporteurs, clients, fournisseurs. Aide au traitement des pénalités et gestion des litiges, gestion de dossier administratifs, suivi et support logistique des commerciaux, création et gestion du catalogue électronique.

2020-02-01 - 2021-04-30 — Gestionnaire commerciale

Développement et suivi du portefeuille clients des commerciaux, prospection téléphonique, devis, facturation, suivi des encours financiers, relance clients, Suivi et gestion des comptes clients, gestion des litiges, création de comptes clients, gestion administrative, élaboration des chemins de fer, vérification des BAT, suivi des projets.

2017-09-01 - 2020-02-28 — Chargée d’affaires sédentaire

Gérer et fidéliser un portefeuille commercial professionnels, répondre et traiter les appels d’offres, analyser les besoins, proposition d’une solution technique et offre commerciale, traduction du cahier des charges du client auprès des services techniques internes, gestion et suivi des clients, suivi des projets.

2014-01-01 - 2017-07-31 — Chargée d’affaires

Développement et fidélisation du portefeuille clients sur la vente des métaux, des apprêts en bijouterie et de la récupération des métaux précieux, prospection téléphonique, suivi commercial, recherche de nouveaux produits (salons, usines), création et actions mensuelle-marketing/communication, gestion de la relation client et réalisation d’un reporting, développement du réseau des intermédiaires. Elaboration des devis, tâches administratives (facturation, bon de commande, suivi des encours financiers, relances clients, virement métal).

2011-01-01 - 2014-01-01 — Assistante commerciale

Accueil clientèle à l’agence et téléphone, conseil, devis et vente, gestion de la relation client et reporting, virement métal, commande fabricant, animation agence, traitement commande, facturation, remise en banque, suivi des encours financiers, relance clients, ouverture / fermeture de l’agence et des coffres.

2009-01-01 - 2011-01-01 — 1ère Vendeuse / Adjointe

Accueil, conseil, vente et fidélisation, management, formation des vendeurs, gestion des plannings, recrutement, ouverture et fermeture, animation commerciale, gestion administrative et reporting.

2007-01-01 - 2009-01-01 — Vendeuse/Responsable d’équipe de caisse

Formation des vendeuses/caissières, planifier et contrôler le travail des caissières, contrôle des fonds de caisse et réapprovisionnement, tenu et gestion des caisses, mise en place d’actions promotionnelles, gestion du ranking, tâches administratives et comptabilités.

2005-01-01 - 2007-01-01 — Vendeuse

Langues

Anglais (Intermédiaire), Espagnol (Intermédiaire)

Atouts

Gestion de la relation client, Saisie des commandes, Suivi logistique, Gestion des litiges, Développement commercial, Prospection téléphonique, Création de devis, Gestion administrative, Utilisation de logiciels de gestion, AutoCAD, ArchiCAD, Movex, Excel, Word, Power Point

Permis

Permis B

Loisirs

Voyages, Voile, Équitation

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