Assistante commerciale & administrative

Né(e) en 1989 · 83740 La Cadière d'Azur · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 241230172426

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : PACA
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

07/2010 — Bac +2
BTS MUC
06/2008 — Bac
Bac littéraire

Expériences professionnelles

11/2020 - à ce jour — ATC grands-comptes

Gestion portefeuille client, suivi chantiers, réponse appel d'offre. Suivi de KPI, créations de leviers de CA, optimisation technique sur chantier, prospection nouveaux clients, présence salon, organisation évènements commerciaux, réalisation de devis, suivi commandes & facturation. Organisation des livraisons.

12/2014 - 09/2020 — Responsable commerciale grands-comptes, succursales et franchises

Développement chiffre d'affaire, étude de leviers clés dans la progression, réalisation et performance des objectifs, suivi et animation grands comptes (comme les Galeries Lafayette 55 magasins) ainsi que les boutiques propres à la marque. Prospection & ouverture de nouveaux points de ventes internationaux/ nationaux, nouveaux clients, prise de rendez-vous, gestion commandes/suivis de commandes, gestion réassorts, réunions commerciales, suivis statistiques, créations prévisionnels, suivi ouverture de magasins, agencement magasin, animation commerciale en centre commerciaux et boutiques. Lien entre la direction & le terrain. Organisation déplacements hebdomadaires.

11/2011 - 11/2014 — Animatrice réseau franchisé

Gestion planning des 11 magasins, mise en place et suivi d'action commerciale, prise de RDV comptabilité/ AR/PDG, création/animation réunion commerciale, suivi prévisionnel des ventes manageurs, achat collection, contrôles inventaires, présence sur des salons, traitement de texte, contacts téléphoniques journaliers: commissaires aux comptes, comptables, experts comptables, fournisseurs, siège. Mise en place d'un pôle créance/récupération d'indus clients (recouvrement).

01/2010 - 11/2011 — Technico-commerciale itinérante

Contact téléphonique, prospection, gestion portefeuilles/mise en place et prise de commandes, suivi clients, organisation hebdomadaire, intermédiaires siège/clients, gestion SAV, salons.

Langues

Anglais (courant), Espagnol (courant)

Atouts

Gestion commerciale, Développement chiffre d'affaire, Suivi de commandes, Animation commerciale, Prospection, Gestion de portefeuille client, Organisation d'événements commerciaux, Création de devis, Gestion SAV, Gestion d'équipe

Permis

Permis B

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

sur pmebtp.com.