Acheteur

Né(e) en 1980 · 78210 Saint Cyr l'Ecole · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2501012342

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2003-12-31 — Bac +2 — I.C.A Formation de Saint Quentin en Yvelines
Brevet de Technicien Supérieur Assistant de Gestion
1999-12-31 — Bac — L.P.C Colbert de la Celle saint Cloud
Baccalauréat professionnel de Comptabilité
1998-12-31 — CAP — L.P.C Colbert de la Celle saint Cloud
BEP de Comptabilité

Expériences professionnelles

2022-01-01 - 2024-12-31 — Acheteur
Gestion d'une dizaine de rendez-vous par jour. Contribuer à la réalisation des objectifs d'achats. Propositions de prix, relance, gestion de la marge.
2018-01-01 - 2020-12-31 — Chargé d'affaires
Gestion d'un portefeuille client professionnels. Prospecter, fidéliser et renforcer les relations auprès des prospects et clients. Contribuer à la réalisation des objectifs de vente. Propositions de prix, gestion des commandes, gestion des réclamations client, planification, compte rendu de visite.
2016-01-01 - 2018-12-31 — Chargé d'affaires
Gestion d'un portefeuille client de 900 000€. Prospecter, fidéliser et renforcer les relations auprès des prospects et clients. Contribuer à la réalisation des objectifs de vente. Propositions de prix, gestion des commandes, gestion des réclamations client, planification, compte rendu de visite.
2014-01-01 - 2016-12-31 — Chargé d'affaires – VRP
Gestion d'un portefeuille client de 500 000€. Prospecter, fidéliser et renforcer les relations auprès des prospects et clients. Contribuer à la réalisation des objectifs de vente. Propositions de prix, gestion des commandes, gestion des réclamations client, planification, compte rendu de visites.
2010-01-01 - 2014-12-31 — Responsable d'agence
Gestion des stocks. Prospecter, fidéliser et renforcer les relations auprès des prospects et clients. Contribuer à la réalisation des objectifs de vente. Propositions de prix, gestion des commandes, gestion des réclamations client, planification, compte rendu de visites. Mise en place d'évènements.
2006-01-01 - 2010-12-31 — Conseiller Clients
Canaux d'actions : téléphone et fax. Réception d'appels clients externes et internes. Démonstrations produits (démonstration Fleet et E-biz, conseils techniques). Offres de prix, études techniques. Gestion en first contact (saisie commandes, organisation SAV, suivi litiges, suivi colis).
2004-01-01 - 2006-06-30 — Conseiller Commercial client
Prise en charge des demandes du client : accueil, étude de dossier, fidélisation, vente forfaits et options objectivées.
2003-01-01 - 2004-12-31 — Aide déménageur
2002-01-01 - 2002-04-30 — Employé de service administratif « finance »
Récupération de crédit suivant activité antérieure.
2001-01-01 - 2003-12-31 — Employé de service administratif
Établissement de tableaux de gestion, prise de rendez-vous clientèle, gestion du parc informatique, relance facturation.
2000-01-01 - 2001-12-31 — Employé au service comptabilité et gestion

Écritures comptables, rapprochement bancaires, tableaux de trésorerie prévisionnelle.

1999-01-01 - 2000-12-31 — Livreur

1998-01-01 - 2000-12-31 — Stagiaire

Service comptabilité (écritures comptables, encaissements règlements, participation à l’élaboration du budget).

Langues

Anglais (Courant), Espagnol (Notions)

Atouts

Gestion de portefeuille client, Prospection, Fidélisation, Gestion des commandes, Gestion des réclamations client, Planification, Propositions de prix, Gestion des stocks, SAV, Démonstrations produits, Écritures comptables, Tableaux de gestion

Loisirs

VTT, Tennis, Football, Passionné par les nouvelles technologies

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