

45000 Orléans
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 250210175151

Agent commercial

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Centre-Val de Loire, dans le Batiment.

Formations

Bac +2
BTS chimie

Bac à Lycée Déodat de Severac
Bac Scientifique

Bac +3 à Université Paul Sabatier
Licence de Chimie

Expériences professionnelles

04/2023 - 01/2025 :

Assistante des opérations techniques&administratives chez Factory Saint - Ouen- Sur - Seine

Traitement des mails

Enregistrement des factures via le logiciel ebp

Editer les devis clients

Passer les commandes fournisseurs / sst

Gestion et suivi des livraisons et approvisionnement
chantier dans l' anticipation des délais de fabrication et
du planning chantier

Suivi administratif des dossiers (factures, devis, contat
de sst...)

08/2022 - 09/2022 :

Alternante / Assistante administrative et commerciale chez Organisme De Formation Biganos

suivi et mise à jour des dossiers clients

Rédaction des comptes rendus clients

Gestion des devis, planification des formations

Fa ctura tion

09/2021 - 11/2022 :

Agent commercial

Etude terrain/ marché

Conseil personnalisé, vente directe

Validations des contrats

Télétransmission des données

Suivre les contrats après la vente

08/2017 - 09/2019 :

Assistante Manager / CDI chez Domino's Toulouse sur Toulouse

Prise des commandes

Analyses des ventes

Développer une relation de confiance avec les fournisseurs

Elaborer des stratégies pour faire prospérer le chiffre d'affaire Animation des équipes

05/2014 - 07/2014 :

Technicienne de laboratoire en CQ / Stage chez Arysta Life Science Site Noguères

Analyse des échantillons, Interprétation des résultats

Vérification de la conformité / non conformité des produits

Appliquer les procédures de qualités d'hygiène et de sécurité

Elaboration des fiches de protocole

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

Analyses des ventes, hygiène, Passer les commandes fournisseurs, approvisionnement, conformité des produits, Traitement des mails, Réceptionner les appels téléphoniques, devis clients, devis, Etablir un devis, Suivre les contrats, factures, Suivi administratif des dossiers, stratégie d'entreprise, délais de fabrication, planification des formations, Organisme de formation, Vérification de la conformité, Appliquer les procédures, mise à jour des dossiers clients, Réaliser un suivi des dossiers clients, gestion fournisseurs, Animation des équipes, marketing, suivi des livraisons, Rédaction des comptes rendus, Prise des commandes, laboratoire, vente, vente directe

Centres d'intérêts

Voyages, Cuisine, Musique