Responsable Centre de Formation

67850 Herrlisheim · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 250210191952

Ma recherche

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

Formations

12/2012 — ECF Llerena
Capacité de transport professionnelle +3,5 t
12/2008 — Bac +2
BTS Assistante de gestion PME/PMI
12/2006 — Bac
Baccalauréat Sciences et Technologies Tertiaires

Expériences professionnelles

03/2024 - 11/2024 — Responsable Centre de Formation
Développer les ventes et le chiffre d'affaires du centre de formation, prospecter de nouveaux marchés, identifier des besoins potentiels, rédiger des offres sur mesure, fidéliser les clients, gérer la logistique et l'entretien du centre, coordonner les formateurs.
06/2023 - 03/2024 — Responsable des ventes Grand Est, Belgique et Luxembourg
Suivi et développement commercial de la clientèle et des projets, coordination opérationnelle des équipes, analyse du marché, fidélisation de la clientèle existante.
05/2021 - 06/2023 — Responsable d'Agence Travail Temporaire spécialisée BTP
Gestion d'un centre de profit, gestion financière et administrative de l'agence, suivi et fidélisation du portefeuille client, management des équipes.
01/2018 - 11/2020 — Assistante de Direction Technique et Responsable QSE
Création et suivi d'un SAV, gestion des dommages/ouvrages, organisation d'événements de plus de 200 personnes.
06/2013 - 12/2017 — Assistante travaux / études / qualité
Gestion de la vie de chantier, suivi et traitement des déchets, gestion des sous-traitances, participation à la mise en place de la Certification QSE.
04/2011 - 05/2013 — Chef de chantier
Gestion de la comptabilité, facturation client, saisie et traitement des factures fournisseurs.
06/2010 - 03/2011 — Assistante administrative et commerciale
Lancement de l'hôtel d'entreprise logistique, gestion de la rénovation et commercialisation de bureaux et box de stockage.
01/2010 - 06/2010 — Assistante gestion Transport
Gestion du planning transport de 10 chauffeurs.
06/2008 - 01/2010 — Assistante au service Ressources Humaines
Préparation, saisie et reporting des paies, établissement de contrats, gestion des visites médicales.

Langues

Alsacien (notions), Allemand (moyen)

Atouts

Développement commercial, Gestion de centre de profit, Management d'équipe, Gestion de projet, Qualité,

Recrutement, Assistance administrative, Comptabilité

Permis

Permis B

Loisirs

Membre du tennis club de Herrlisheim, Roller, Voyages

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