# Chargée ADV et Commerciale

37210 Vouvray · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2609141041

## Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Centre-Val de Loire
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

## Formations

Bac +2 — Lycée Carcado  Saisseval – Paris
BTS Communication des Entreprises
Bac +3 — Ecole Supérieure de Gestion et de Commerce International (ESGCI) – Paris
Master I – Manager de la Communication
Bac +5 — Ecole Supérieure de Gestion (ESG) – Paris / Macquarie University – Sydney
Euro  Australian Master of Business Administration (EAMBA)

## Expériences professionnelles

2025-01-01 - 2026-12-31 — Chargée ADV et Commerciale

Assurer un service client de qualité (ouverture de compte, disponibilité produit, résolution de litiges). Traiter les devis, commandes et factures (réception, contrôle, enregistrement, mise en préparation). Suivre l'état des livraisons (relation transporteurs, demande de ramassages et délais de livraison). Assurer un support administratif à l'entrepôt (mouvement de stock, reliquats et litiges fournisseurs).

2020-01-01 - 2025-12-31 — Chargée ADV et Commerciale

Intégrer et confirmer les devis et commandes (vérifier les prix, remises, taux de marge, frais de port). Gérer les reliquats et suivre l'état des livraisons (tracking, relations transporteurs, réclamations). Éditer les factures, les avoirs et suivre la balance âgée. Réaliser des statistiques de ventes (commerciaux/clients/produits) pour analyser les performances. Assurer un service client de qualité (ouverture de compte, mise à jour du fichier, résolution de litiges). Analyser le stock et saisir le réassort (intégration de stock, transferts inter  dépôts, inventaires).

2013-01-01 - 2020-12-31 — Directrice de Boutique

Développer le chiffre d'affaires et définir les objectifs (analyse des KPI, reporting). Élaborer la stratégie commerciale (analyse de collection, plan d'action, challenges). Manager, motiver et évaluer la force de vente (IDV, PM, répartition du CA). Définir les préconisations merchandising et suivre les opérations commerciales. Gérer le back  office (administratif, comptabilité) et veille concurrentielle.

2011-01-01 - 2013-12-31 — Responsable Adjointe de Boutique

Développer le CA et la qualité du service client (base de données, phoning, client book). Analyser les produits (fiches techniques, book) et gérer les stocks (livraisons, transferts, inventaires).

2007-01-01 - 2011-12-31 — Responsable Adjointe de Boutique

Développer le CA et la qualité du service client (argumentaire de vente, phoning, mailings). Gérer les stocks (livraisons, inventaires) et le merchandising.

## Langues

Anglais (Courant), Espagnol (Courant)

## Atouts

Administration des ventes, Commercial, Management / RH, Recrutement, Formation d'équipes, Motivation et évaluation des équipes, Analyse des KPI, Reporting commercial, Gestion de stock, Merchandising, Pack Office, Pages, Fastmag, Proginov, Business Central

## Loisirs

Running, Natation, Vélo, Cinéma, Cuisine

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