Directrice d’agence

95340 Persan · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2609231635

Ma recherche

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

Formations

09/2020 — Bac +2 — IUT Saint Denis
DUT Techniques de Commercialisation
09/2018 — Bac — Lycée Jean Baptiste Poquelin
Diplôme de Comptabilité et de Gestion
06/2018 — Bac — Lycée Jean Baptiste Poquelin
Baccalauréat STM G
06/2015 — Collège Jules Hoffmann
Brevet des collèges

Expériences professionnelles

07/2025 - à ce jour — Directrice d’agence
Développement du chiffre d’affaires, accueil des prospects, ventes et fidélisation, management de l’équipe, suivi des objectifs, satisfaction client, pilotage des indicateurs de performance, gestion quotidienne du site (sécurité, propreté, maintenance), gestion administrative (contrats, facturation, relances).
10/2021 - 06/2025 — Manager adjointe commerciale
Vente de contrats de location de box, gestion de l’agence, ventes additionnelles, audit mensuel, responsabilité du merchandising, stock, encaissement, propreté et sécurité du centre, comptabilité (virements, prélèvements, remboursements), recouvrement (litiges, relances).
08/2020 - 10/2021 — Hôtesse accueil multi sites
Gestion de l’ouverture, tri et distribution du courrier, gestion des colis, prise de rendez vous, traitement des mails, accueil et orientation des clients.
07/2020 - 07/2020 — Projet tutoré – ektor
Réalisation du contenu du site web, création d’une brochure commerciale, étude de marché potentiel, maquettes sur Figma.
07/2020 - 07/2020 — Opérateur de saisie polyvalent
Ouverture et tri du courrier, indexation et archivage des documents, vérification de la complétude des dossiers, analyse des pièces justificatives, détection de fraudes potentielles, envoi de mails pour dossiers incomplets.
09/2019 - 08/2020 — Assistante commerciale
Rédaction de propositions commerciales et de contrats, suivi des relances, suivi des demandes clients, gestion des pièces comptables et administratives, classement et suivi des contrats.
12/2018 - 09/2019 — Logisticienne
Réassort, installation de nouveaux produits, conseil aux clients, rangement des rayons.
10/2018 - 10/2019 — Caissière
Gestion de la caisse, rangement des rayons, nettoyage des surfaces.
08/2018 - 08/2018 — Conseillère de vente
Accueil des clients, conseil, encaissement, gestion des rayons et des stocks, entretien quotidien du point de vente.
05/2018 - 06/2018 — Agent de services
Nettoyage des locaux selon les normes, utilisation efficace des produits et équipements, garantie de propreté et d’hygiène des espaces assignés.

04/2018 - 04/2018 — Contrôleur
Vérification des billets d’entrée, orientation des clients vers leurs sièges.
03/2018 - 03/2018 — Plongeuse en restauration
Rangement, nettoyage, épluchage des légumes, soutien aux équipes de cuisine.

Langues

Français (maternelle), Espagnol (notions), Allemand (notions), Anglais (notions), Malgache (notions)

Atouts

Esprit d’équipe, Gestion de projet, Créativité, Gestion de caisse, Bon relationnel, Autonomie, Capacité à nouer une relation de confiance, Gestion des litiges, Rigueur, Adaptabilité, Capacités d’analyse, Divalto, OTGS, GED, OpenOffice, Word, Excel, SLACK, TRELLO, CANVA, FIGMA, DATAFORM, Movework, Space manager, HARISSON, Alison

Permis

Permis B

Loisirs

Film, Voyage, Sport, Design

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