Attachée commerciale

60540 Bornel · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2611190719

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2015-01-01 — Centre de Formation ELIS
Manager
2012-12-31 — Bac +2 — IFOCOP
Assistanat Commercial
2002-12-31 — IFMA
Assistante Achats / RH

Expériences professionnelles

2023-01-01 - 2023-12-31 — Attachée commerciale

Connaître l’étendue de l’offre IMS et analyser les besoins clients. Réaliser les devis, commandes et répondre aux appels d’offres. Rechercher les produits non stockés (Achats/Ventes). Contrôler les certificats selon les spécificités des produits. Assurer le suivi clients, SAV, facturation…

2017-01-01 - 2022-12-31 — Chef de marchés B to B

Animer et développer un portefeuille clients (entre 100 et 120 enseignes). Étudier le marché (60, 75, 77, 78, 91, 92, 93, 94, 95). Composer et produire l’étude technique et commerciale. Répondre aux appels d’offres. Visiter les agences et les sites pour accroître le CA et fidéliser la clientèle et occuper le terrain face à la concurrence (~5/7 par jour). Établir les devis et négocier les modalités d’exécution du contrat. Concevoir les plans d'actions, analyser les risques et les modalités d’implantation sur le terrain. Assurer l’adéquation entre le contrat et la mise en place technique en vérifiant la conformité sur site post installation. Suivre les ventes, reporting / tableaux de bord.

2015-01-01 - 2017-12-31 — Responsable pôle Administratif et Commercial B to B

Manager une équipe d’assistants Co & ADM et établir leurs priorités. Analyser l’évolution des différents portefeuilles clients en CA. Assurer le déploiement des objectifs du service (point équipe/réunion). Reporting, suivi des résiliations, de la facturation et des impayés.

2013-01-01 - 2015-12-31 — Assistante commerciale

2002-01-01 - 2011-12-31 — Assistante achats / RH

Atouts

Microsoft Office, Galaxie RH, Gestion de la relation client, DocuSign, SAP, Sage, Communication, Esprit d'analyse, Prise de décision, Force de proposition, Travail en équipe, Analyse des besoins clients, Établissement de devis, Achats, Contrôle qualité et conformité produit, Suivi client, Développement de portefeuille clients, Étude de marché, Élaboration de propositions commerciales, Réponse aux appels d'offres, Élaboration de plans d'action, Conformité réglementaire, Élaboration de tableaux de bord, Management d'équipe, Analyse des comptes clients, Reporting, Facturation, Recouvrement

Permis

Permis B

Loisirs

Musique, Jardinage, Cuisine

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