

Né le 01/12/1981
66000 Perpignan
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 711261217

Negociatrice immobiliere en alternance

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans l'Immobilier.

Formations

9311 :

bep secrétariat (93110 rosny) + baccalauréat professionnel secrétariat + bts assistante de direction niveau + 006
formation des forces de ventes l'institut supérieur de ma

Expériences professionnelles

/ à ce jour :

Attaché commercial / Attachée commerciale grandes et moyennes surfaces de vente (GMS)
octobre 06 mars 07 megatec france 93100 montreuil assistante de direction & commerciale vente via internet

/ à ce jour :

Employé / Employée de rayon électroménager
show room 75002 paris commerciale dans l'électroménager

/ à ce jour :

Agenceur / Agenceuse d'intérieur de magasin
cie du placard 75012 paris secrétaire et commerciale sté spécialisée dans les aménagements sur mesure

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

MAITRISES : WORD, EXCEL, ACCESS, OUTLOOK, AXE
PRATIQUES: POWERPOINT, CIEL PAIE ET GESTION

Prospections, ventes, suivi des dossiers,
Accueil des clients, présentations des différents produits,
Etablissement de devis, bon de commande, bon d'achat...
Planning et déplacements des collaborateurs,
Tâches administratives diverses, relances impayées, contrats...
Prospections pour le lancement d'une nouvelle offre (téléphonique et rdv),
Gérer le standard et le courrier,
Rédactions de divers courriers : lettre de missions, procès verbaux ...
Petite comptabilité pour les clients de domiciliations,
Renouvellement de nos sites Internet, Réorganisations des offres, des promotions, des produits...

Vendeuses de gros électroménagers,