

Nom anonyme

COLLABORATRICE DE DIRECTION PME

Compétences

Management

- Gestion d'une équipe commerciale
- Leadership participatif
- Organisation des activités d'un service

Commercial

- Suivi de l'activité commerciale
- Gestion des réclamations

Marketing

- Développement business
- Etude de marchés
- Gestion de projets



Expériences professionnelles

2016- 2017 Gestionnaire relation clients - Groupe X - Brest

- Gestion des projets Citerne (participation à la création du pôle, contacts clients, étude faisabilité, suivi démarches administratives et techniques, gestion des réclamations clients).
- Management d'une équipe de 3 personnes

2015- 2016 Assistante achats - Société Y - Vannes

- Saisie des commandes fournisseurs, étude des besoins prévisionnels.
- Aide à la logistique, suivi de l'activité achats

2014- 2015 Assistante administrative- Société M - Rennes

- Suivi administratif de l'activité commerciale
- Accueil physique et téléphonique

2013- 2014 Service civique - Coopérative laitière - Bergame (Italie)

- Développement de l'activité commerciale
- Accueil physique et téléphonique

Formations

- 2013 : Ecole Commerce - Brest - Bachelor Business et DEES Communication

- 2011 : Lycée Brest - BTS AG PME-PMI

- 2009 : Lycée Brest - Baccalauréat professionnel Gestion Administration

Langues

Français	
Anglais	
Italien	

Personnalité

Créatif	
Leader	
Organisé	

Tel : 0215035498- @: candidate@mail.com - Adresse : 13 Rue Victoire 29200 BREST

Nom anonyme

Adresse : 154 Avenue Foch
56000 LORIENT
Mob : 0611223344
Tel : 0102030450
Mail : candidat@mail.com

Assistant commercial

FORMATION

FORMATION | 2005 - 2007 BTS Assistant de gestion PME PMI

FORMATION | 2005 - BAC Economie et Social

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

ENTREPRISE C | Assistant commercial | 2010-2018

- Gestion des devis, de la facturation, du recouvrement et des litiges
- Prospection - création de plaquettes publicitaires - montage de dossiers d'appels d'offres
- Saisie des devis des Commerciaux et suivi de tableaux de bord
- Participation aux réunions régionales

ENTREPRISE B | Assistant Conseil et de Direction | 2008 - 2010

- Suivi clients et élaboration business plan
- Enregistrement et suivi de la facturation clients et fournisseurs
- Gestion des agendas - Animation réunions hebdomadaires - Accueil

ENTREPRISE A | Assistant de Direction commercial | 2007 - 2008

- Contrôle du C.A. magasin et usine
- Enregistrement et suivi de la facturation clients et fournisseurs
- Préparation à la comptabilité générale : TVA - journaux ...
- Calcul des coûts de revient de fabrication et négociation fournisseurs
- Saisie des devis - Vente en magasin - Relations clientèle étrangère



Photo

A PROPOS DE MOI

Dynamique et rigoureux, je souhaite mettre mes compétences à votre service.

LOGICIELS

Pack Office
Ciel Paye
CEGID / EBP - PGI
Illustrator
Photoshop
Logiciels animation
Internet

LANGUES

Anglais : Courant
Espagnol : Lu, écrit, parlé

CENTRES D'INTERET

Formateur SST - Membre bénévole d'une association caritative