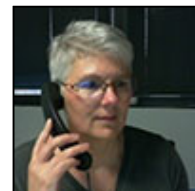


**Laurence L.** - Née le 19/04/1966  
**77177 Brou Sur Chantereine**  
**24 ans d'expérience**  
**Réf : 1001140932**



## Adjointe de direction

### Objectifs

---

- Encadrer une équipe dynamique au sein d'une société de taille humaine, pour apporter mon expérience complémentaire aux talents déjà présents et profiter d'expériences nouvelles bénéfiques à mon développement personnel pour évoluer professionnellement.

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans le Bâtiment.

### Formations

---

Bac technologique - 60 COMPIEGNE Formation: Equivalence BTS action commerciale - option marketing

### Expériences professionnelles

---

#### Janvier 2013

En poste Société FLUX FRANCE (Groupe FLUX) Croissy Beaubourg 77 - commerce de pompes de transfert de fluides / fabricant d'ensembles conditionnement Adjointe de Direction / responsable ADV / direction Marketing

#### 07/2007 - 12/2012

FIRST PLAST CORPORATION Groupe international (Italie-France-Espagne-Brésil) Fabricant produits plastiques pour le bâtiment FIRST PLAST FRANCE Assistante de (3) Direction(s) ► Missions : • Assister le directeur commercial France dans : -la gestion administrative de la flotte commerciale (6 personnes) -l'encadrement des assistantes commerciales sédentaires (4 personnes) -l'analyse des statistiques de vente -gestion de la base de données (mise à jour base clients et articles) • Assister le directeur export et le directeur général dans : -l'organisation des déplacements, réunions, gestion des agendas/planning -suivi de dossiers gestion informatique, salons (BATIMAT, NORDBAT...) -conception de procédures : inventaire, gestion et contrôle des stocks... Mise en place de procédures pour le suivi des commerciaux (notes de frais, rapports de visites, géolocalisation...) • Formation des assistantes aux méthodes de ventes par téléphone • Formation aux différents outils (Cegid, Excel, Outlook, PowerPoint...) • Formation des recrues aux différentes procédures administratives • En collaboration avec la direction, définition et conception des différentes actions commerciales (Marketing, promotions, salons, mailing...) • Mise en place des plans d'actions de communication (presse, salons...)

#### 04/2000 à 06/2007

SERPIE - Groupe Tchibo Leader VPC équipement de la personne France, Belgique, Allemagne, Angleterre, Espagne L'HOMME MODERNE, FEMME MODERNE, CONFORTABLE, PROFI PARTNER, MV PRESTIGE SERPIE Assistante Marketing 3 ans ► Mission : • Assister le directeur marketing dans : -l'élaboration des plans d'action tous pays ► Réalisations : • En collaboration avec les achats, définition des pistes "offres clients", choix des cadeaux pour les actions fidélisation et prospection. • Gestion des briefs des studios de création pour les dépliants cadeaux. • Analyse des statistiques : prospection, test cadeaux..., mise en place des différents tests et élaboration des plans d'action pour les campagnes suivantes. • Test gagnants : flyers insérés dans les catalogues (+15% de CA), mise en page du catalogue PROFI PARTNER (+20% de rendement)... Assistante Diffusion 4 ans ► Mission : • Assister le directeur diffusion dans : -la mise en place des campagnes de prospection adressée, asile colis, encarts presse, -l'analyse des statistiques déduplication et tests (fichiers, offres...) - La recherche de nouvelles sources de prospection (fichiers, supports...) ► Réalisations : •

Commercialisation des fichiers du groupe (≈ 450 000 € HT par an). Mise en place d'une stratégie "adresses pièges", gestion des balances. •Fichiers de prospection : recherche de nouveaux fichiers, exploitation des différentes sources de fichiers, préconisation et sélection des fichiers pour les campagnes de recrutement (4,5 million d'adresses par an). • Base de données : création d'une BDD "fichiers des fichiers" (mysql). Enrichissement et mise à jour. •Mise en place d'une stratégie "adresses piges" •Asiles colis : Mise en place de la procédure d'insertion auprès des services logistiques. Gestion du planning, suivi des insertions. •Presse : recherche de supports, négociation des tarifs avec les régies

### **03/1996 à 04/2000**

AGENT COMMERCIAL Inscrit au registre du commerce Agents Commerciaux de Pontoise 4 ans ► Mission : •Commercialisation des réalisations (PLV événementielles) d'un créatif freelance auprès des différents acteurs de la grande distribution (annonceurs et distributeurs). Interface entre les usines, le créatif et les annonceurs. ► Réalisations : • Chiffre d'affaires : 500 000 Francs par an •Présentoir LS et coupe (Groupe Danone, Bongrain, Caserta...) •Animation allée centrale GSM (Casino, Intermarché, Carrefour) •Animation allée centrale "COUPE DU MONDE 1998" (Lu) •Etc...

### **02/1985 à 03/1996**

FIDRA FRANCE Agent d'usine : matériel publicitaire Attachée Commerciale 11 ans ► Mission : • Développer la clientèle (CA 15 millions de Francs par an) ► Réalisations : • Prospection et exploitation du fichier clients existant (pétrolier, bâtiment, automobile, spiritueux, parfums, banque...) •Augmentation du chiffre d'affaires de 10%

## **Langues**

---

- Anglais professionnel niveau intermédiaire parlé: scolaire / écrit: notions

## **Atouts et compétences**

---

### • MANAGEMENT :

- Encadrement des services back Office, production et Magasin
- Gestion des budgets Achats/Media/Equipements
- Elaboration des forecast - Reporting commercial, financier -
- Recrutement (Agence d'intérim - Cabinet de recrutement)
- Formation du réseau, soutien pédagogique des équipes sur les différents outils

### • GESTION COMMERCIALE / ADMINISTRATIVE

- Gestion administrative de la flotte commerciale, gestion des notes de frais
- Gestion et mises à jour de base de données y compris les MasterData
- Organisation des réunions, rédaction des comptes rendus, gestion des planning
- Conception de procédures

### • LOGISTIQUE :

- Gestion des stocks - Génération des Achats selon les critères économiques
- Aménagement des magasins : mise en place supply chain (productivité/sécurité)
- Inventaires : organisation / procédures - Inventaires tournants sur articles sensibles
- Mise en place des documents nécessaires au picking - suivi des flux

### • MARKETING :

- Construction de plan Média : Presse, Web, Mailing et emailing, asiles colis, encarts,
  - Elaboration de plans d'actions, Organisation salons, Suivi des dossiers,
  - Construction et analyse de statistiques,
  - Elaboration de catalogues (BtoB/BtoC),
  - Gestion des briefs brokers et agences.
- (Expert)

## **Centres d'intérêts**

---

- Sport : natation,

Passion : roadtrip Moto all over the world

Loisirs : Animer des conférences (Horizon Unlimited / 24H du mans - (voyage/santé) - Animatrice sur des Forum et

