

Roselyne M. - Né le 26/01/1982
88500 Mirecourt
5 ans d'expérience
Réf : 1005201218

Technico commercial / attachée commerciale

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Lorraine, dans les Services Commerciaux.

Formations

2004 - Baccalauréat Professionnel VENTE (prospection, négociation, suivi de clientèle) - mention assez bien + •
2003-2004 - Formation d'Attachée Commerciale des Forces de Vente à la CHAMBRE DU COMMERCE ET
D'INDUSTRIE DES VOSGES Permis B

Expériences professionnelles

2009

•01/09/06 - 16/12/09 (3 ans) : Négociatrice en immobilier chez Maîtres BAZELAIRE, BABOUHOT, FRANTZEN-BONTEMPS à MIRECOURT.

2006

•01/07/04 - 29/07/06 (2 ans) : Négociatrice en immobilier chez MEDIANE à CHARMES

•18/02/02 - 10/03/03 (1 an) : Employée commerciale au CENTRE LECLERC de CONTREXEVILLE. •22/11/01 - 09/02/02 : Employée commerciale à l'INTERMARCHE de DARNEY.

•16/10/01 - 08/10/01 : Facteur à la POSTE de DARNEY. •28/06/01 - 30/09/01 : Hôtesse d'accueil aux THERMES de VITTEL.

Atouts et compétences

- Informatique : Word, Excel, Internet.
- Participer à la définition de la stratégie commerciale et marketing de l'entreprise.
- Suivre et analyser les données d'activité du service ou de la structure et proposer des axes d'évolution.
- Mettre en place des actions mercatiques (mise en valeur des produits, affichage ...) chez un client lors d'actions promotionnelles.
- Techniques mercatiques.
- Coordonner l'activité d'une équipe.
- Développer un portefeuille de clients/prospects.
- Techniques de prospection commerciale.
- Négocier avec le client les modalités du contrat de vente.
- Effectuer les opérations de suivi (informations commerciales, ...) du site Internet de l'entreprise.
- Réceptionner les appels téléphoniques et renseigner les clients selon leur demande (suivi de commande, informations, ...)
- Réaliser l'étude technique et commerciale de la demande du client (délai de fabrication, disponibilité des produits, coût, ...)
- Etablir les devis et transmettre les données sur les modalités techniques et commerciales (planning, prix, paiement, ...) aux clients, commerciaux terrain, ...
- Enregistrer la commande, vérifier les conditions de réalisation (délais de livraison, mode de conditionnement, ...) et en informer le client ou le commercial.
- Suivre les éléments de paiement des commandes (règlement, facturation, ...) ou transmettre au service concerné (comptable, contentieux, ...)

- Effectuer le suivi de la clientèle ou de fournisseurs et proposer des solutions en cas de dysfonctionnements (livraison, garantie, règlement, ...)
(Expert)