

Laurence H. - Née le 03/11/1977
14340 Formentin
15 ans d'expérience
Réf : 1309122034

Responsable adv /technico-commercial/assistante commerciale

Objectifs

- VENTE PRODUITS AUX PROFESSIONNELS AGRICOLE/AUTO/BTP

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, aux villes voisines de la région Basse Normandie avec une rémunération entre 2000 et 2500 euros, dans les Services Commerciaux.

Formations

DUT GEA

Expériences professionnelles

2011

RESPONSABLE ADV/ASSISTANTE TECHNICO-COMMERCIALE GP Contrôle du traitement des commandes : Validation et enregistrement des commandes. Veille au respect de la politique tarifaire de l'entreprise. Veille à la disponibilité des produits et au respect des délais de livraison. Activité de suivi de la clientèle : Répond aux demandes d'information des clients. Gestion du système de facturation. Relance les impayés en collaboration avec le service comptabilité et les résoudre. Gestion et résolution des litiges, réclamations et contentieux. Gestion et prévisions commerciales : Établi des tableaux de bord liés à l'activité commerciale. Elaboration des budgets en participation avec la direction commerciale. Analyse les résultats commerciaux par secteur afin d'établir les prévisions de ventes. Établi les prévisions commerciales en lien avec la direction commerciale. Management : Coordination des différents services intervenant dans la chaîne commerciale (commerciaux, logistique, production...). Encadre une équipe administrative pour le suivi des ventes (4 assistants sur le territoire français). Activité diverses et spécifiques : Technicité propre à l'entreprise d'ou une certaine compétence en "chemin de câble". Polyvalence et disponibilité : formation et remplacement des assistants commerciaux (devis, commandes, relance, litiges, réclamations, relationnel...). Détection et résolution des problèmes liés au logiciel mis en place, pour meilleure gestion des ventes (rôle de Super-User sur le MRP actuel). Amélioration en continue. Participation aux inventaires physiques et informatiques. Vérification et mise à jour du pointage horaire du personnel commercial (Tool Time). Mailing, marketing (Power Point)... Archivages dossiers clients (devis, commandes, BL, factures...).

2007

ASSISTANTE PRINCIPALE ADV/TECHNICO-COMMERCIALE SED. En plus du rôle d'assistante technico-commerciale Gestion et prévisions commerciales : Établir les tableaux de bord liés à l'activité commerciale. Participer à l'élaboration des budgets et affaires potentielles. Analyser les résultats de vente par zone géographique, par marché et par client. Établir les prévisions commerciales en lien avec la direction commerciale.

1998

ASSISTANTE TECHNICO-COMMERCIALE Chiffrage et appel d'offre sur du matériel standard et spécifique. Collaborer avec les technico-commerciaux itinérants. Saisie et suivi des commandes. Mise à jour des fichiers client. Gérer les réclamations clients (factures, livraisons...). Gérer les impayés en collaboration avec la comptabilité. Préparation et enregistrement des avoirs. Mise sous pli et affranchissement factures clients. Relation avec la logistique et la production. Envoi de catalogues, courrier commerciaux... Rendre compte au

directeur commercial. Archivages dossiers clients (devis, commandes, BL, factures...).

Langues

- Français/Anglais parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

ERP-PACK OFFICE-ADV-SST-CHEMINS DE CABLES- GRANDS COMPTES : INSTALLATEURS NATIONNAUX-
(Expert)

Permis

B, Caces

Centres d'intérêts

- CINEMA-FITNESS-MECANIQUE-SPORT AUTO-AGRICULTURE-MUSIQUE