

**Jodie M.** - Né en 1991  
**94800 Villejuif**  
**9 ans d'expérience**  
**Réf : 1507252309**

## Technico-commerciale

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

2013 :

BTS Technico-commercial option matériaux de la construction  
Lycée du bâtiment Saint-Lambert - Paris (75015)

2011 :

Baccalauréat Génie Civil - Lycée Adolphe Chérioux - Vitry-sur-Seine (94)

2006 - 2008 :

Formation Art Appliqué - Lycée Adolphe Chérioux - Vitry-sur-Seine (94)

### Expériences professionnelles

---

#### Janvier - Mars 2015

Technico-commerciale itinérante B to B - IPB - Villeneuve-Saint-Georges (94) Définir le plan d'action commercial et établir le plan de tournée (ciblage, interlocuteurs, préparation de dossiers techniques, ...) Suivre la réalisation du chantier et proposer des solutions au client Rédaction de devis, Rédaction de rapports, échanger des informations avec l'équipe Techniques, Droit et Gestion Commercial

#### Août - Décembre 2014

Technico-commerciale itinérante B to C - ADHF - Chevilly-Larue (94) Prospection sur rdv fournis et établir plan de tournée - Rédaction de devis Diagnostiquer les besoins du client, lui présenter les produits et le conseiller

#### Janvier - Juillet 2014

Technico-commerciale sédentaire B to B - Axeuro - Paris (75015) Réceptionner les appels téléphoniques et renseigner les clients selon leur demande Réaliser l'étude technique et commerciale de la demande du client et effectuer le suivi (Délai de fabrication, disponibilité des produits, coût, livraison, garantie, règlement Prospection par téléphone à partir de panneaux de chantier - Rédaction de devis à partir d'un CCTP Identifier les besoins du client, lui présenter les produits et le conseiller

#### 2011 - 2013

Technico-commerciale stage B to B & B to C - ASA - Paris (75016) Réceptionner les appels téléphoniques et renseigner les clients selon leur demande Réaliser l'étude technique et commerciale de la demande du client (Délai de fabrication, disponibilité des produits, coût, ...) - Rédaction de documents Effectuer le suivi de la clientèle ou de fournisseurs (livraison, garantie, règlement, ...)

#### 2006-2012

Vendeuse - Fêtes Foraines - Ile-de-France (temps partiel) Accueillir le client, effectuer l'encaissement, effectuer le rangement et l'approvisionnement des rayons et de la réserve, suivre l'état des stocks, établir les commandes et réceptionner les marchandises et contrôler la conformité de la livraison

### Langues

---

- Lingala / anglais parlé: scolaire / écrit: notions

## **Atouts et compétences**

---

Pack Office: Word, Excel, Outlook, PowerPoint -- Internet, 8Sens, Gantt, Sphinx (Expert)

## **Permis**

---

permis B

## **Centres d'intérêts**

---

- Lire - Sport - Voyage - Mode - Décoration - Bricolage - Danse - Cinéma