

Géraldine D. - Née en 1973
91480 Quincy Sous Sénart
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1610251324

Conseillère de vente

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans les Services Commerciaux.

Formations

1993 - 1995 Deug en Droit, Faculté d'Assas Melun

1991- 1992 Bac B (Sciences Economiques et Sociales) Lycée Galilée à Combs la ville

Expériences professionnelles

2000 – à ce jour

MLP (Messagerie Lyonnaise de Presse)

Depuis Octobre 2000

Responsable Titres Missions - Responsable de la mise en distribution de chacune des parutions d'un portefeuille de titres. - Assurer la gestion et la coordination technique, administrative et commerciale de la mise en distribution. - Promouvoir, vendre, suivre ou mettre en oeuvre les outils d'aide à la vente et les services de mise en distribution répondant aux besoins des éditeurs. - Planifier la distribution des titres. - Assurer la coordination logistique. - Valider auprès de l'éditeur les caractéristiques techniques de la parution. - Valider la conformité de la livraison de la publication

2000

Assistante commerciale Missions -Régler et gérer un portefeuille de titres de presse sur le secteur parisien

1997- 2000

Assistante Commerciale GOBLIN, groupe GLEN DIMPLEX Missions - Gestion des commandes de petits électroménagers dans la grande distribution. -Suivre les litiges et les facturations d'un portefeuille de clients. -Assistanat de plusieurs chefs de secteurs.

1996-1997

Conseillère de vente Galeries Lafayette Paris chez EPISODE ET NINE WEST. Eté 1996 Conseillère de vente Galeries Lafayette Evry Eté 1995 Conseillère de vente, Galeries Lafayette, Paris Eté 1994 Conseillère de vente, magasin d'Antiquité, Ile de Ré

Langues

- Anglais : lu, écrit, parlé / Espagnol : notions parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

- Responsable de la mise en distribution de chacune des parutions d'un portefeuille de titres.
- Assurer la gestion et la coordination technique, administrative et commerciale de la mise en distribution.
- Promouvoir, vendre, suivre ou mettre en oeuvre les outils d'aide à la vente et les services de mise en distribution répondant aux besoins des éditeurs.
- Planifier la distribution des titres.

- Assurer la coordination logistique.
- Valider auprès de l'éditeur les caractéristiques techniques de la parution.
- Valider la conformité de la livraison de la publication.
- Régler et gérer un portefeuille
- Gestion des commandes de petits électro-ménagers dans la grande distribution.
- Suivre les litiges et les facturations d'un portefeuille de clients.
- Assistanat de plusieurs chefs de secteurs

Outils métier (SDIP, OSCAR, IRIS PASS) AS400, Pack Office. (Expert)

Centres d'intérêts

- Jogging - Tennis