

**Delphine L. - Née**  
**77860 Quincy - Voisins**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1702031511**

## **Responsable commerciale**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Bâtiment.

### **Formations**

---

2002 : Brevet de Technicien Supérieur option ACTION COMMERCIALE  
1998 : Baccalauréat Sciences et Technologie Tertiaire

### **Expériences professionnelles**

---

#### **Sept. 2010 à Sept 2016**

ISOGARD Sécurité et Prévention Incendie 77 Noisiel Commerciale Back Office Grands Comptes : Réalisation de devis, relance et suivi contrats clients, réponses aux appels d'offres, mise à jour des fichiers clients, saisi de comptes rendus, gestion des commandes de métiers complémentaires (plans d'évacuation et désenfumage). Responsable Planification France : gestion des plannings de 21 techniciens, prise de rendez-vous, suivi des maintenances annuelles extincteurs de plus de 7000 sites clients, chiffrage des bons pour facturation, reporting hebdomadaire, suivi RH (congrés, évaluations annuelles, réunions hebdomadaires....).

#### **Mars 2004 à Août 2010**

BERSHKA (groupe INDITEX) Centre Commercial Val d'Europe 77 SERRIS Adjointe de magasin de prêt à porter féminin pendant 1 an. Directrice, gérant une équipe de 14 personnes, embauches, formation, gestion des plannings, optimisation des ratios, gestion des commandes, merchandising, livraisons. Mutation en 2008 sur le 2ème magasin de France aux Forum des Halles avec une équipe de 22 personnes.

#### **Décembre 2002 à Février 2004**

ZARA (groupe INDITEX) Centre Commercial Val d'Europe 77 SERRIS Vendeuse caissière puis responsable de rayon (prêt à porter homme, femme, enfants).

#### **Septembre 2002**

HEYTENS Centre Commercial Val d'Europe 77 SERRIS Vendeuse en décoration intérieure

#### **Octobre 2000 à Juillet 2002**

SEDAF Promoteur Immobilier 77 Champs Sur Marne Assistante commerciale en parallèle du BTS Action Commerciale : diverses tâches de secrétariat, appels téléphoniques, prise en charges des dossiers de gestion locatives, relances clientèle, rédaction de courriers....

### **Atouts et compétences**

---

Maîtrise des logiciels WORD - EXCEL - AS 400 (Expert)