

William B. - Né
94320 Thiais
14 ans d'expérience
Réf : 1703300916

Vendeur expert menuiserie

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans le Matériel BTP, l'Administration et Juridique.

Formations

2007 Bac pro commerce (VAE)
1993 Bac pro bureautique et comptable
1991 BEP administration commerciale et comptable
1990 CAP employé des services administratifs et commerciaux

Expériences professionnelles

Du 14/09/16 à nos jours

Responsable de location : LOXAM POWER (interim : Texcell) Accueil client, établissement des offres et contrats de location, négociation, réception, transfert, tâches administratives, planification des entretiens et des livraisons des machines sur chantiers, divers travaux de manutention...

Du 10/03/03 au 10/09/16

Vendeur conseil expert : LAPEYRE Conseil et assistance à la clientèle - recevoir le client- détection des besoins du client- animer la vente proposer des plans de financement - création de documents commerciaux et dessins techniques (devis, commande, facture, avoir) - relations commerciales avec les fournisseurs- établir des dossiers d'installation (pose, fourniture, livraison) - relances client - gérer les clients SAV

Du 19/09/01 au 01/03/03

Assistant commercial : POINT FENETRES Assister le directeur dans divers RV et faire des métrés sur site - évaluer les besoins du client et proposition de prix - établir les documents commerciaux - commande des marchandises aux fournisseurs et facturation - relance des clients et clôture chantier

Du 02/11/00 au 18/09/01

Secrétaire polyvalent : POINT FENETRES Réception des appels téléphoniques et du courrier, classement- remise en banque des règlements et organismes- organiser le planning des commerciaux, réception des marchandises- préparation des marchandises par chantier

De 1999 à 2000

Agent d'animation service jeunesse pour la ville de CHOISY LE ROI Préparation des salles de répétitions, installations du matériel SONO, Accueil des musiciens et chanteurs, accueils téléphoniques, organisation du planning des locations des salles de musiques, technicien dans les évènements festifs sur la Commune.

De 1995 à 2000

Attaché commercial- représentant - commercial - intermittent du spectacle

Atouts et compétences

Responsable de location
Accueil client, établissement des offres et contrats de location, négociation, réception, transfert, tâches administratives, planification des entretiens et des livraisons des machines sur chantiers, divers travaux de

manutention...

Secrétaire polyvalent :

Réception des appels téléphoniques et du courrier, classement- remise en banque des règlements et organismes- organiser le planning des commerciaux, réception des marchandises- préparation des marchandises par chantier (Expert)