

Camille J. - Né

--

3 ans d'expérience

Réf : 2006170638

Assistant commercial

Ma recherche

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

Formations

2018 : Bac +5 à Idrac Lyon sur Lyon

Master 2 Manager de la stratégie commerciale

2015 : Bac +5 à Idrac Lyon sur Lyon

Bachelor "Responsable marketing et du développement commercial"

Expériences professionnelles

2019 - 2020 :

Création de projet chez Plack

Conception des produits (Designs, choix des matières/coloris/modèles)

Recherche et gestion des fournisseurs partenaires (Matières premières, atelier de broderies, imprimeries textiles)

Service client / SAV (Téléphone, e-mails)

Prospection clients

Community management : Animation de la communauté - Rédaction & planification du contenu - Recherche "d'influenceurs" - Shooting photo

2019 - 2020 :

Assistant Commercial chez Legrand - Spécialiste Des Infrastructures électriques Et Numériques Du Bâtiment

Administration des ventes (Suivi et traitement des commandes, bons de livraison, factures) - Assurer le reporting de ses activités via le CRM

Organisation de l'activité commerciale : Prise de RDV en appui des commerciaux. Renseignement et actualisation de tableaux de suivi d'activité, suivi stocks et appui logistique

Relation client : Réception, filtrage et transmission d'appels téléphoniques, accueil et renseignement des clients. Organisation de RDV et préparation d'évènements

Secrétariat et Accueil : Traitement du courrier, rédaction et mise en forme de documents, accueil client au sein du showroom et accueil téléphonique

2019 - 2019 :

Serveuse chez Restaurant sur Le Puy En Velay

Mise en place des salles

Accueil de la clientèle

Prise de commandes et service

Entretien du restaurant

2017 - 2018 :

Assistant Commercial chez Karethic - Distribution De Cosmétiques Bio

- Administration des ventes (via ERP : Commandes, bons de livraison, factures)
- Service client / SAV (Téléphone, e-mails) Prospection clients
- Formation distributeurs / animations en points de vente (La Vie Claire, Biocoop - Lyon / Mademoiselle Bio - Paris)
- Participation aux événements / salons
- Coordination Achats & Logistique - Gestion de la chaîne d'approvisionnement (Commandes fournisseurs, livraisons, gestion stocks produits finis)
- Animation des réseaux sociaux : Community management - Shooting photo - Rédaction & planification du contenu - Animation de la communauté

2017 - 2017 :

Chargé de Recherche chez Grant Alexander

- Etude et analyse de l'environnement des clients
- Présentation des résultats en réunion devant les clients et consultants
- Construction de plans de chasse
- Diffusion d'annonces de recrutement
- Utilisation des outils de recherche et candidatures
- Sourcing des candidats et pré-sélections
- Pré-qualification téléphonique : Evaluation des candidats

2016 - 2017 :

Commerciale chez Uefa /groupama Stadium

- Accueil et prise en charge de la clientèle
- Entretien et service au sein du salon Club des Cents .
- Participation à l'Euro 2016

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

- Administration des ventes (Suivi et traitement des commandes, bons de livraison, factures) - Assurer le reporting de ses activités via le CRM
- Organisation de l'activité commerciale : Prise de RDV en appui des commerciaux, Renseignement et actualisation de tableaux de suivi d'activité, suivi stocks et appui logistique
- Relation client : Réception, filtrage et transmission d'appels téléphoniques, accueil et renseignement des clients. Organisation de RDV et préparation d'évènements
- Secrétariat et Accueil : Traitement du courrier, rédaction et mise en forme de documents, accueil client au sein du showroom et accueil téléphonique