

Sylvie D. - Née
78800 Houilles
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2006281040

Assistante de direction / coordination commerciale

Ma recherche

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

Formations

2020 : Diverses Formations

Prépa HEC

2001 : Bac

Baccalauréat
Scientifique

Expériences professionnelles

2012 - 2018 :

Chargée de Direction - secteur des Services à la Personne

Suivi et pilotage de projets au sein d'une mutualisation associative

Gestion et répartition des appels d'offres, veille juridique

Mise en place et suivi des normes de certification Qualité

Reporting, suivis budgétaires et remontées des bilans aux directions

Organisation d'évènements et animation réseaux

Création de support de communication, chartes graphiques, sites internet

Création et animation d'un département Formation Professionnelle

Assistance au maître d'ouvrage lors de la création de 2 micro-crèches

2010 - 2012 :

Direction Opérationnelle (statut : consultante)

Administration d'une société de services spécialisée dans les stores et fenêtres

Administration des ventes et relation Clientèle

Coordination commerciale et suivi du CA

Gestion des plannings et administration du centre de production

2006 - 2010 :

Directrice-Gérante société d'évènementiels

Création de stands et d'expositions tant en France qu'à l'étranger

PLV, aménagement de show-room et déploiement

Prospection commerciale, prise de briefs, recherche de prestataires

Etablissement et suivi des budgets et propositions commerciales

Sélection des sous-traitants et management des équipes sur sites

2001 - 2006 :

Directrice technico-commerciale chez Salon International De L'aéronautique Et De L'espace Du Bourget (statut : Consultante)

Orientation, définition et gestion des budgets alloués
Mise en place et management d'une business-unit dédiée
Appels d'offre, négociations et sélections des entreprises sous-traitantes
Organisation, surveillance et suivi de chantier (+ de 200 ouvriers sur site en période de montage/4 mois et de démontage/2 mois)
Définition, mise en place et développement d'objectifs commerciaux par des ventes optionnelles
Relation clients Grands Comptes liés au milieu de l'aéronautique (Airbus, Dassault, Boeing, ...)

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : avancé)

Atouts et compétences

Suivi et pilotage de projets
Gestion et répartition des appels d'offres, veille juridique
Mise en place et suivi des normes de certification Qualité
Reporting, suivis budgétaires et remontées des bilans aux directions
Organisation d'évènements et animation réseaux
Création de support de communication, chartes graphiques, sites internet
Création et animation d'un département Formation Professionnelle
Administration des ventes et relation Clientèle
Coordination commerciale et suivi du CA
Gestion des plannings et administration du centre de production

Permis

Permis B