

**Viviane F.** - Née en 1970  
**31460 Caraman**  
**19 ans d'expérience**  
**Réf : 2012231343**

## Commerciale

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Occitanie, dans les Services Commerciaux.

### Formations

---

**2005** : Bac +5 à IPST-CNAM

Ingénieur Informatique -- option systèmes d'informations

**1994** : Formation à Centre de formation PROGRESS sur Toulouse

Comptabilité générale

**1991** : Bac +2 à Institut Régional de tourisme & hôtellerie sur Tarbes

BTS Animateur informatique

**1989** : BEP sur Marseille

BEP Hôtellerie hébergement - restauration

**1983** : Bac Pro à Ecole Internationale d'hôtesse TUNON sur Toulouse

BAC PRO Tourisme-accueil

### Expériences professionnelles

---

**2012 - 2013** :

Gérante - Chargée d'affaire - Conducteur de travaux chez Sud Montage Echafaudage sur Caraman

**2006 - 2012** :

Chargée d'affaire - Conducteur de travaux chez Echacier - Drémil-lafage

Conception et réalisation d'échafaudages avec prestation de montage et démontage

**2001 - 2006** :

Technicienne support téléphonique chez Infomil Société De Service Pour La Grande Distribution sur Toulouse

**1999 - 2001** :

Technico-commerciale / Formatrice chez Ghm Gesthotel Société De Gestion Hôtelière sur Blagnac

**1996 - 1998** :

Technicienne Déploiement /Formatrice chez Groupe Envegure Société De Prestations Hôtelières sur Torcy

**1992 - 1994** :

Technico-commerciale / Formatrice chez Ghm Gesthotel Société De Gestion Hôtelière sur Blagnac

**1990 - 1995** :

Réceptionniste, Comptabilité clients chez Hotel De Diane sur Toulouse

Informatisation de l'établissement : Elaboration du cahier des charges, négociations

**1990 - 1990 :**

Assistante Maître d'hôtel, réceptionniste chez Majestic Hotel Trusthouse Forte Compagnie - Harrogate - Gb

## Langues

---

Anglais (Oral : courant / Ecrit : avancé)

## Logiciels

---

Pack Office

## Atouts et compétences

---

- Commercial

Conseil et fidélisation client. Garant de la stratégie commerciale

Réalisation des objectifs (CA, marges, stocks)

Elaboration des études de prix et rédaction des devis

Montage d'un dossier de réponse à appels d'offres

- Administratif

Facturation et encaissement

Choix des fournisseurs, sous-traitants et prestataires. Contrôle de leur conformité de réalisation

Législation sociale. Planification de l'activité du personnel

Suivi et contrôle de la conformité d'application des règles et procédures consignes qualité (Plan particulier de sécurité et protection de la santé)

- Technique

Définition des moyens techniques, financiers et humains à partir du projet et planification des travaux

Organisation et animation des réunions d'information

Organisation et suivi des chantiers

Technique des métrés

Elaboration du procès verbal de réception de chantier

Règles et consignes de sécurité

## Permis

---

Permis A Permis B Permis C

## Centres d'intérêts

---

Je travaille, de longue date, à la rénovation d'habitats anciens. Attentive aux problèmes environnementaux, j'observe une veille sur les nouveaux matériaux et les techniques