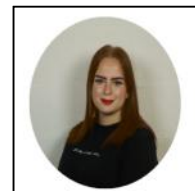


Laura B. - Née le 27/10/1997
78690 St Rémy L'honoré
10 ans d'expérience
Réf : 2409161044



Gestionnaire planification

Ma recherche

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

Formations

2021 : Bac +3

LICENCE COMMERCE; OFFICE 365

2020 : Bac

BA C PRO COMMERCE

2018 : CAP

C AP VENTE

Expériences professionnelles

2022 - 22/on20 :

GESTIONNAIRE PLANIFICATION

PRISE EN CHARGE DE LA DEMANDE CLIENT

GESTION DE LA DIFFUSION DES PLANNINGS AUX TECHNICIENS

SURVEILLANCE DU RESPECT DES DÉLAIS SELON LES NORMES APSAD ET

DES ORGANISMES AGRÉÉS

RAPPEL DES CLIENTS EN CAS DE RETARD

CLÔTURE DES INTERVENTIONS DE DÉPANNAGE

FACTURATION DES INTERVENTIONS DE DÉPANNAGE

ENREGISTREMENT DES DEVIS

PLANIFICATION DES TRAVAUX ET DES VISITES PÉRIODIQUES

ORGANISATION ET SYNTHÈSE DES RÉUNIONS TECHNIQUES

PRÉPARATION DES BILANS ANNUEL POUR LES CLIENTS

GESTIONS DES LIVRAISONS DE MATÉRIELS RECONDITIONNÉS

GESTION DES PLANS DE PRÉVENTIONS

2020 - 2020 :

HÔTESSE DE CAISSE

ACCUEIL TÉLÉPHONIQUE ET PHYSIQUE

CONFIRMATION DE RENDEZ-VOUS

PRISE DE RENDEZ-VOUS QUALIFIÉ TÉLÉPHONE

GESTION DES DIFFÉRENTS TABLEAUX DE SUIVI D'ACTIVITÉ

GESTION DES CAMPAGNES DE LEADS

GESTION DE L'ENVOI DES COURRIERS

E-MAILING MANAGEMENT DES APPRENTIS

PETIT SECURÉTIARAT / COMPTABILITÉ / RECUTEMENT

GESTION DE L'EMPLOI DU TEMPS DES APPRENTIS ET DES TECHNICIENS

COUVREUR

2020 - 2022 :

ASSISTANTE COMMERCIALE

ACCUEIL TÉLÉPHONIQUE ET PHYSIQUE

CONFIRMATION DE RENDEZ-VOUS

PRISE DE RENDEZ-VOUS QUALIFIÉ TÉLÉPHONE

GESTION DES DIFFÉRENTS TABLEAUX DE SUIVI D'ACTIVITÉ

GESTION DES CAMPAGNES DE LEADS

GESTION DE L'ENVOI DES COURRIERS

E-MAILING MANAGEMENT DES APPRENTIS

PETIT SECRÉTARIAT / COMPTABILITÉ / RECRUTEMENT

GESTION DE L'EMPLOI DU TEMPS DES APPRENTIS ET DES TECHNICIENS

COUVREUR

2020 - 2022 :

ASSISTANTE COMMERCIALE

ACCUEIL TÉLÉPHONIQUE ET PHYSIQUE

CONFIRMATION DE RENDEZ-VOUS

PRISE DE RENDEZ-VOUS QUALIFIÉ TÉLÉPHONE

GESTION DES DIFFÉRENTS TABLEAUX DE SUIVI D'ACTIVITÉ

GESTION DES CAMPAGNES DE LEADS

GESTION DE L'ENVOI DES COURRIERS

E-MAILING MANAGEMENT DES APPRENTIS

PETIT SECRÉTARIAT / COMPTABILITÉ / RECRUTEMENT

GESTION DE L'EMPLOI DU TEMPS DES APPRENTIS ET DES TECHNICIENS

COUVREUR

2020 - 18/on20 :

HÔTESSE DE CAISSE

ACCUEIL DES CLIENTS

ENCASSEMENT DES CLIENTS

FIDÉLISER LA CLIENTÈLE

TENUE DE LA CAISSE

VENTE COMPLÉMENTAIRE ET/OU ADDITIONNELLE

01/2018 - 12/2018 :

COMMERCIALE - PROSPECTRICE TERRAIN

PROSPECTION "PORTE A PORTE" EN ÎLE-DE-FRANCE ET DÉPARTEMENTS

LIMITOPHES

PRISE DE RENDEZ-VOUS AVEC DES PROSPECTS QUALIFIÉS

VENTE D'UN PRODUIT OU D'UNE SOLUTION

COMPTER-RENDU HEBDOMADAIRE AU RESPONSABLE

ORGANISATION DES RÉUNIONS MENSUELLES

FORMATION DES NOUVEAUX APPRENTIS

2018 - 15/on20 :

RESPONSABLE DE MAGASIN

ACCUEIL ET RENSEIGNEMENTS CLIENTS

ENCASSEMENT

FIDÉLISER LA CLIENTÈLE

OUVERTURE ET FERMETURE DU MAGASIN

GESTION DES COMMANDES

RANGEMENT ET NETTOYAGE DU MAGASIN
MISE EN RAYON DES PRODUITS
VEILLE AU RESPECTS DES DATES DE PÉREMPTIONS
SUPERVISION DU PERSONNEL
COMPTE RENDU AU GÉRANT DU MAGASIN

2015 - 2018 :

EMPLOYÉ POLYVALENT DE MAGASIN
ACCUEIL ET RENSEIGNEMENTS CLIENTS
ENCAISSEMENT
FIDÉLISER LA CLIENTÈLE
OUVERTURE ET FERMETURE DU MAGASIN
RANGEMENT ET NETTOYAGE DU MAGASIN
MISE EN RAYON DES PRODUITS
VEILLE AU RESPECTS DES DATES DE PÉREMPTIONS

2013 - 2015 :

EMPLOYÉ DE MAGASIN
ACCUEIL ET RENSEIGNEMENTS CLIENTS
ENCAISSEMENT DES CLIENTS
FIDÉLISER LA CLIENTÈLE
TENUE DU MAGASIN
VENTE COMPLÉMENTAIRE ET/OU ADDITIONNELLE
MISE EN RAYON DES PRODUITS

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

ACCUEIL DES CLIENTS, TÉLÉPHONIQUE, PORTE A PORTE, PRÉPARATION DES BILANS, MAGASIN, FERMETURE DU MAGASIN, TENUE DU MAGASIN, COMPTABILITÉ, PLANIFICATION DES TRAVAUX, DATES DE PÉREMPTIONS, ENVOI DES COURRIERS, ACCUEIL TÉLÉPHONIQUE, ENREGISTREMENT DES DEVIS, FIDÉLISER LA CLIENTÈLE, PLANNINGS, PRISE DE RENDEZ-VOUS, HYPERMARCHÉ, DÉPANNAGE, E-MAILING, LIVRAISONS DE MATÉRIELS, MISE EN RAYON DES PRODUITS, NETTOYAGE DU MAGASIN, ORGANISATION DES RÉUNIONS, FACTURATION DES INTERVENTIONS, GESTION DES COMMANDES, PLANS DE PRÉVENTIONS, SUPERVISION DU PERSONNEL, TABLEAUX DE SUIVI, SECRÉTARIAT, ENCAISSEMENT DES CLIENTS, TENUE DE LA CAISSE, ENCAISSEMENT, VENTE

Permis

Permis B