

Christel L. - Née le 17/11/1987
30133 Les Angles
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2411200839

Assistante métreur

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

Formations

12/2025 : Bac +2 à HUPSO
BTS EEC : Etude et Economie de la Construction

01/2007 : Bac à CNED
BAC PROFESSIONNEL COMMERCE

01/2005 : à Lycée Maurice Rondeau
BEP VENTE ACTION MARCHANDE

01/2002 : à Collège Saintes Geneviève
BREVET DES COLLEGES

Expériences professionnelles

01/2023 - 12/2023 :
Chargée d'études de prix chez Kp1 sur Les Angles (30)
Etudes et réponses des appels d'offres, lecture du cahier des charges (plans, études thermiques et techniques), réalisation des études de prix avant-vente, conseiller et orienter les clients en proposant des solutions techniques, créations des dossiers, suivi commercial, gestion de la relation client, bureau d'étude plancher, fournisseurs, chargés d'affaires et de Supply Chain - contrôle des études définitives, SAV technique et gestion des litiges (sur chantiers ou après installation), suivi et support logistique des commerciaux et de la direction - tâches administratives (saisie des commandes, suivi des encours financiers, relances clients).

04/2021 - 01/2023 :
Gestionnaire des opérations commerciales chez Groupe Schoepfer/ambrosi sur Vaucluse
Saisie et traitement des opérations promotionnelles pour les centrales d'achats, réponses aux appels d'offres, gestion et suivi des prévisions avec les approvisionneurs et la production, commandes et relance des opérations, Saisie des commandes, suivi logistique des achats et des approvisionnements, gestion de la relation avec les transporteurs, clients, fournisseurs. Aide au traitement des pénalités et gestion des litiges, gestion de dossier administratifs, suivi et support logistique des commerciaux, création et gestion du catalogue électronique.

02/2020 - 04/2021 :
Gestionnaire commerciale chez Groupe Ebra Dauphine Media sur Vaucluse
Développement et suivi du portefeuille clients des commerciaux, prospection téléphonique, devis, facturation, suivi des encours financiers, relance clients, Suivi et gestion des comptes clients, gestion des litiges, création de comptes clients, gestion administrative, élaboration des chemins de fer, vérification des BAT, suivi des projets.

09/2017 - 02/2020 :

Chargée d'affaires sédentaire chez Groupe Haladjian sur Vaucluse

Gérer et fidéliser un portefeuille commercial professionnels, répondre et traiter les appels d'offres, analyser les besoins, proposition d'une solution technique et offre commerciale, traduction du cahier des charges du client auprès des services techniques internes, gestion et suivi des clients, suivi des projets.

01/2014 - 07/2017 :

Chargée d'affaires chez Métaux Précieux France sur Paris (75)

Développement et fidélisation du portefeuille clients sur la vente des métaux, des apprêts en bijouterie et de la récupération des métaux précieux, prospection téléphonique, suivi commercial, recherche de nouveaux produits (salons, usines), création et actions mensuelle-marketing/communication, gestion de la relation client et réalisation d'un reporting, développement du réseau des intermédiaires. Elaboration des devis, tâches administratives (facturation, bon de commande, suivi des encours financiers, relances clients, virement métal).

01/2011 - 01/2014 :

Assistante commerciale chez Métaux Précieux France sur Paris (75)

Accueil clientèle à l'agence et téléphone, conseil, devis et vente, gestion de la relation client et reporting, virement métal, commande fabricant, animation agence, traitement commande, facturation, remise en banque, suivi des encours financiers, relance clients, ouverture / fermeture de l'agence et des coffres.

01/2009 - 01/2011 :

1ère Vendeuse / Adjointe chez Bijouterie Marc Orian sur Paris (75)

Accueil, conseil, vente et fidélisation, management, formation des vendeurs, gestion des plannings, recrutement, ouverture et fermeture, animation commerciale, gestion administrative et reporting.

01/2007 - 01/2009 :

Vendeuse/Responsable d'équipe de caisse chez Bershka sur Paris (75)

Formation des vendeuses/caissières, planifier et contrôler le travail des caissières, contrôle des fonds de caisse et réapprovisionnement, tenu et gestion des caisses, mise en place d'actions promotionnelles, gestion du ranking, tâches administratives et comptabilités.

01/2005 - 01/2007 :

Vendeuse chez Stanford sur Paris (75)

Langues

Anglais (Oral : moyen / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : moyen / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Voyages, Voile, Équitation