

Nadia G. - Née le 04/01/1973
79170 Chize
9 ans d'expérience
Réf : 603181656

Assistante ou responsable commerciale, adv,administrative et/ou comptable

Objectifs

- trouver une société au sein de laquelle je suis évoluer au fur et à mesure

Ma recherche

Je recherche un CDI, sur les régions voisines de la région Poitou Charentes avec une rémunération entre 2000 et 2500 euros, dans le Bâtiment.

Formations

Maîtrise gestion et management, BTS force de vente

Expériences professionnelles

2005

SUP'TG (Niort - 79) (Ecole Supérieure des Techniques de Gestion) Secteur Formation + de 50 salariés
2004/2005 2004-2005 : Formatrice occasionnelle

2004

C.M.B.P. (Sauzé-Vaussais - 79) (Constructions Mécaniques du Bas Poitou) Fabrication & distribution de matériel spécialisé Secteur Industrie - Métallurgie - de 10 salariés 1995/2004 1999-2004 : Responsable administrative, commerciale et comptable

1999

C.M.B.P. (Sauzé-Vaussais - 79) (Constructions Mécaniques du Bas Poitou) Fabrication & distribution de matériel spécialisé Secteur Industrie - Métallurgie - de 10 salariés 1995/2004 1997-1999 : Assistante administrative, commerciale et comptable

1997

C.M.B.P. (Sauzé-Vaussais - 79) (Constructions Mécaniques du Bas Poitou) Fabrication & distribution de matériel spécialisé Secteur Industrie - Métallurgie - de 10 salariés 1995/2004 1995-1997 : Assistante commerciale itinérante

1995

Bull S.A. (Tours - 37) Prestataire de services Secteur Informatique + de 100 salariés 1995 1995 : Assistante commerciale

Langues

- anglais, allemand parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Administration des Ventes Réalisation : +53% de ventes □ Gestion commerciale et administrative : Création et saisie

de documents divers, suivi et classement des dossiers, gestion comptes clients (suivi commandes, stocks, litiges, paiements...), prévisions et statistiques de ventes, définition et suivi des objectifs et des budgets, mise en place tableaux de bord et indicateurs...Animation du réseau de points de vente (suivi, salons, formation...) Coordination des actions et des relations entre servicesProspection, développement et fidélisation du portefeuille client sur la zone sud-ouest (centrales d'achat, revendeurs, particuliers...)Gestion - ComptabilitéAnalyse financière : mise en place d'indicateurs d'évolution des ventes, des coûts et des performances, établissement des prévisions, analyse et interprétation des écarts prévu- réel avec proposition d'actions correctivesGestion de la comptabilité jusqu'au bilan : trésorerie, facturation, échéances clients et fournisseurs, relances, gestion des litiges, vérification de l'ensemble des comptes, inventaire des stocks, clôtures comptables, rapprochement bancaire ...Autres compétences- Ressources Humaines & juridique : management du personnel (recrutement, formation, licenciements, plannings), montage et gestion des dossiers juridiques- Communication : relation avec l'expert comptable, les partenaires sociaux et commerciaux, les avocats, les administrations et les établissements financiers, interventions répétées auprès de formations Bac+2 ...- Organisation de la production : gestion des achats, suivi des commandes, des stocks et des réapprovisionnements, logistique... (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

-- Bénévolat : organisation d'un défilé de mode au profit de Médecins du monde (mise en place du projet, recherche de sponsors, campagne de pub, organisation et gestion des bénévoles...), vente de programmes à la Championnat de France d'Athlétisme, animation de stand et placement à la fête du Cinéma- Sports : Natation, vélo, stretching- Passe-temps : lecture, écriture de romans et contes pour enfants, décoration, jardinage, restauration- Séjours : Angleterre, Ecosse, Espagne, Portugal, Allemagne, Pays-Bas