

**Marie Laure R.** - Née le 08/01/1980  
**81500 Lavour**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 710171421**

## Commercial ou assistantat

### Objectifs

---

- Mes différentes expériences m'ont permises de développer mon sens du contact avec le client, à gérer une surface de vente et m'ont appris à faire face aux responsabilités ainsi qu'à gérer une équipe.

Les aptitudes que j'ai acquises dans mes différentes missions m'ont permis d'élargir mes compétences, de renforcer mon goût de la vente conseil, de mettre mon sens de l'organisation et m'ont donné de l'assurance.

### Ma recherche

---

Je recherche un CDI, à tout le département Midi Pyrennées, dans les Services Commerciaux.

### Formations

---

BTS action commerciale

### Expériences professionnelles

---

#### 1999

1999/2001 Assistante commerciale chez un cuisiniste (COMBETTES) accueil, découverte, présentation projet, négociation, vente, suivie, phoning mailing, planning RDV

#### 2001

2001/2004 Co-responsable de magasin chez PICARD SURGELES accueil, encaissement, conseil, commande, livraison, réassort, suivie CA, remodeling...

#### 2004

2004/2005 Commerciale chez un cuisiniste (MOBALPA) accueil, découverte, présentation projet, négociation, vente, suivie

#### 2005

2005/2006 Responsable secteur caisse (GALERIES LAFAYETTE) accueil, gestion planning, équipe 26 pers., management, gestion litige, gestion service livraison....

#### 2006

2006/2007 Etiquetiste / étalagiste (GALERIES LAFAYETTE) réalisation affichage marketing, mise en avant produit, merchandising

### Langues

---

- anglais parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

## COMMERCIAL

- &#61656;  Accueil du client
- &#61656;  Découverte du client (qui, quand, quoi, ou, pourquoi)
- &#61656;  Présentation des produits ou des services (réalisation de devis)
- &#61656;  Prospection
- &#61656;  Contractualisation
- &#61656;  Vente
- &#61656;  Suivi client et règlement des litiges
- &#61656;  Fidélisation du client
- &#61656;  Gestion des litiges en caisse

## ORGANISATION /GESTION

- &#61656;  Interface entre les clients et les fournisseurs
- &#61656;  Gestion du stock (commande, livraison, contrôle)
- &#61656;  Gestion des fonds
- &#61656;  Mise en rayon / facing/ remodeling
- &#61656;  Développement des ventes/CA
- &#61656;  Préparation d'évènementiel

## RESSOURCES HUMAINES

- &#61656;  Formation d'une équipe de 2 à 26 personnes
- &#61656;  Organisation des plannings
- &#61656;  Gestion des absences et litiges au sein de l'équipe
- &#61656;  Responsabilité d'une équipe
- &#61656;  Relais avec les différents collaborateurs
- &#61656;  Recrutement en période de forte activité

(Expert)

## Permis

---

B

## Centres d'intérêts

---

- passion pour les chevaux équitation