

Laurence L. - Née le 15/07/1969
35000 Rennes
7 ans d'expérience
Réf : 908031722

Responsable administration des ventes

Objectifs

- Du fait de mes expériences, je suis prête à investir un nouvel environnement de travail et à vous offrir mes compétences en tant que Responsable Administration des Ventes ou Assistante Commerciale avec responsabilités.

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, aux villes voisines de la région Rennes avec une rémunération entre 2000 et 2500 euros, dans les Services Commerciaux.

Formations

bac + 2 commercial /

Expériences professionnelles

2009

2009 à ce jour: ASCAPE (association des cadres pour l'emploi) - Rennes MEMBRE ACTIVE · Participation au groupe de travail de refonte du site Internet de l'association. · Interface entre les animateurs et les adhérents.

2008

2007 - 2008 : PROJET DE VIE : Congé parental

2007

2004 - 2007 : CLODELYS - St Malo - Fabricant de portails - 25 Salariés - CA 3M€ RESPONSABLE ADMINISTRATION COMMERCIALE · Participation à la création de la société, chargée plus particulièrement de la mise en place du service ADV. · Interface entre les différents services · Management de deux assistantes commerciales · Logistique · Commercial · Gestion commerciale · Ressources humaines · Relation avec les partenaires externes

2004

1991 - 2004 : SOPAC - Carentoir - Fabricant de fermetures - 70 salariés - CA 8M€ RESPONSABLE ADMINISTRATION DES VENTES (2000-2004) · Etablir la communication entre les commerciaux, la production, la logistique. · Encadrement de deux assistants commerciaux. · Connaissances techniques : assistance technique à la vente, programmation téléphonique d'automatisme et motorisation, formation produits force de vente. · Activités de suivi clientèle ASSISTANTE COMMERCIALE (1994-2000) · Prise en charge des appels clients et suivi commercial · Ordonnancement et lancement de la commande. · Informations force de vente. ATTACHEE COMMERCIALE sur Département 35, 56, 44 (1991-1994) · Fidéliser et développer la clientèle de menuisiers et storistes : prospection, offres tarifaires et actions commerciales. · Prise de mesures.

Langues

- Anglais, niveau moyen parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Interface entre les services intervenant sur la chaîne commerciale
Coordination et supervision des activités des assistants commerciaux
Suivi clientèle
Gestion Commerciale
Word, Excel, Power Point, Outlook
Adaptation aisée aux logiciels entreprises. (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Voile
Gym Tonic