



***** *****

Permis B

* ** * *****

Montoir-de-Bretagne (44550)

*****@*****.**

RESPONSABLE DE SECTEUR, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

févr. 2020 / juin 2022

Commerciale Sédentaire

Prolians - Vama Docks Saint Nazaire

Accueil téléphonique

Création de devis clients

Commandes clients et fournisseurs

Approvisionnement

Gestion des stocks

juin 2014 / nov. 2019

Assistante Administrative - Commerciale

Figomex (Equipement et fourniture industrielle EPI) Montoir de Bretagne

Accueil client, gestion de l'agenda, traitement des mails, Tenue de l'agence

Traitement et suivi des commandes, relances, prospection, tri, classement, archivage

Vente au comptoir, création de bon de livraison, facture, litige, préparation et

expédition des

colis

Gestion du stock, distribution, préparation des kits pour entreprises.

janv. 1991 / juil. 2012

Responsable Commercial Service Alimentaire

Suivi des stocks, litiges fournisseurs, clients, approvisionnement

Suivi des commandes clients/fournisseurs, délais, relances

Relevé de rupture, suivi, déclenchement des commandes, analyses

Commande client, calcul des stocks, calcul prévisionnel, achats

Relevé des prix concurrents, prospection fournisseurs

Opératrice de saisie, négociation tarif.

nov. 1988 / nov. 1990

Agente administrative

Chaumet Peinture Pontchâteau

Accueil, standard, gestion des mails

Classement, archivage, saisie des commandes clients/fournisseurs

Devis, présentation des produits aux clients

Opératrice de saisie tarifs, références, dossiers divers

Compétences

** Réception et accueil téléphonique de la clientèle, classement, tri*

** Contact fournisseurs, prospection, délai, tarif, création de fichiers clients, devis*

** Préparation des commandes plus expéditions, litiges, respect délai de livraison*

** Traitement des dossiers et demandes téléphoniques, informations ou réclamations*

** Suivi des dossiers clients et fournisseurs, recrutements et négociations*

** Traitement et rédaction du courrier, gestion des mails, agenda, planning*

** Suivi administratif et commercial, gestion des commandes préparation, gestion de stock*

** Logiciels : PACK OFFICE, SAP, WORD, AS400*

** Autonome, Curiosité, Polyvalente, dynamique, Travail en équipe*

DIPLOMES ET FORMATIONS

oct. 2013 / mai 2014

Formation logistique

GRETA St Nazaire

sept. 1988 / juin 1989

Secrétariat comptabilité

GRETA St Nazaire

sept. 1985 / juin 1987 **BEP Sténodactylographe** - BEP
Paimboeuf

COMPETENCES

AS400, PACK OFFICE, SAP, SAGE WORD,SALEFORCE

CENTRES D'INTERETS

AQUAGYM - RUNNING