

Pour plus de confidentialité ce CV est anonyme ! - Pour avoir accès aux coordonnées de ce candidat vous devez être une entreprise identifiée.

Responsable administration des ventes

Je souhaite apporter mon expérience de l'administration commerciale à une entreprise orientée vers le client. Voici mes compétences :

- Analyse et résolution de problématiques clients
- Coordination des actions et des relations avec les services internes : marketing, prévision de livraison, service clients, directions régionales des ventes, commerciaux, logistique, comptabilité et informatique
- Négociation et conseil apportés à la clientèle
- Organisation et lancement des approvisionnements et des échantillons
- Création, développement et analyse des tableaux de bord, des statistiques et des budgets
- Gestion des stocks, de la logistique et des prestataires extérieurs (agents commerciaux, sociétés d'animations et transporteurs)
- Formation et répartition du travail du personnel intérimaire

Expérience professionnelle

Depuis
Janvier 2001

Collaboratrice du Directeur des comptes-clés

Mission : HL (92) - Direction commerciale des hypermarchés

- Création d'outils et suivi des objectifs : référencement, nouveautés, opérations commerciales et budgets commerciaux
- Coordination des actions commerciales entre les différents acteurs : clients, éditeurs, marketing, commerciaux, logistique et contrôle de gestion
- Encadrement d'intérimaires et de stagiaires

Juin 1998
Décembre 2000

Adjointe du Directeur d'enseignes

Mission : VF Diffusion (75) - Filiale en lingerie féminine du groupe américain VF Corporation

- Développement de tableaux de bord : référencement et opérations commerciales
- Coordination, lancement et gestion des échantillons avec l'atelier de création et l'entrepôt
- Négociation des « fin de série » avec les clients

Avril 1991
Mai 1998

Collaboratrice du dirigeant

Parmalat France

Mission : PARMALAT France (75) - Filiale du groupe agro-alimentaire italien PARMALAT

- Organisation des flux d'approvisionnement, de la gestion des stocks et de la distribution
- Gestion de la clientèle de la commande au règlement
- Négociations avec les prestataires extérieurs : agents commerciaux, sociétés d'animations et transporteurs.

Janvier 1989
Mars 1991

Collaboratrice du Directeur

Difar

Mission : DIFAR (94) – Grossiste en farine

- Animation d'une équipe de commerciaux et agents commerciaux
- Interface entre la production, les commerciaux et les clients
- Développement d'un service annexe « acquisition et cession de fonds de commerce »

Octobre 1987
Novembre 1988

Assistante commerciale du responsable

Sodip

Mission : SODIP (94)- Grossiste en primeurs

- Coordination des achats et ventes des magasins de primeurs
- Enregistrement des opérations comptables

Diplômes et formations

Depuis
Août 2007

Cours d'anglais à l'école Berlitz - En cours

Cours d'anglais

Octobre 2006
Février 2007

Management & gestion de projet au CNAM

Formation en management & gestion de projet

Octobre 2002
Juin 2006

Maîtrise en gestion d'entreprise au CNAM

Management, gestion des ressources humaines, marketing, distribution, contrôle de gestion, droit des affaires

Octobre 1984
Juin 1986

Brevet de technicien supérieur "gestion administrative d'entreprise"

"Gestion administrative d'entreprise"

Compétences en informatique

Logiciels

Word - Excel - Powerpoint - Internet

Maîtrise linguistique

Anglais

Niveau oral : Moyen, Niveau écrit : Moyen