

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

# commerciale en fourniture industrielle, quincaillerie, outillage

Je serais heureuse de mettre mes capacités commerciales et mes solides connaissances techniques au service d'une société qui présente des perspectives d'avenir.

En effet, mes compétences sauront certainement vous être utiles afin de fidéliser une clientèle à la recherche de l'écoute et du conseil.

## Expérience professionnelle

---

Juin 1998  
Mai 2008

### **COMMERCIALE SEDENTAIRE**

**Mission** : - Accueil physique des clients ( BTP, entreprises, mairies, artisans, particuliers ) : ciblage des besoins du client d'après modèle, schéma, ou description du produit recherché ( outillage à main, électrique et pneumatique, abrasifs, outils de coupe, EPI, levage, manutention, visserie, etc. ).

Chiffrage de la remise de prix ( calcul de la marge sur prix coûtant ).

Déclenchement de la commande au fournisseur choisi suivant les documentations en ma possession.

- Enregistrement de toutes les commandes reçues au service commercial ( fax, courrier, mail et suite aux prospects des 2 commerciaux itinérants ) : relève des codes articles sur AS400 ( environ 20000 articles codifiés mais non catalogués ).
- Gestion d'une partie des appels entrants.

Janvier 1993  
Janvier 1996

### **ASSISTANTE COMMERCIALE ET ACHATS**

**Mission** : - Remises de prix.

- Enregistrement et suivi des commandes clients.
- Gestion des accusés réception et relance des commandes fournisseurs.
- Gestion d'une partie des appels entrants.

Janvier 1984  
Janvier 1993

### **COMMERCIALE SEDENTAIRE**

Établissements O.C.M.A département outillage de G.Martine SA, Lille

**Mission** : - Renseignements techniques ( outillage, quincaillerie ).

- Remises de prix.
- Enregistrement et suivi des commandes clients.

Janvier 1978  
Janvier 1984

## **SECRETARE**

Établissements G.Martine SA, Lille

**Mission** : Secrétariat traditionnel, archivage, standard.

## **Diplômes et formations**

---

Septembre 1997  
Mai 1998

### **AFPA Roubaix**

- Formation informatique et nouvelles technologies : Works, Excel, PowerPoint, visioconférence, Internet, sur Pc et Mac.

Septembre 1975  
Juin 1977

### **St JB de la Salle - Lille**

BEP agent des services commerciaux

## **Maîtrise linguistique**

---

### **Anglais**

**Niveau oral** : Notions, **Niveau écrit** : Notions

## **Divers**

---

### **loisirs**

Décoration, bricolage, informatique