



\*\*\*\*\* \*\*

Permis A et B

\*\* \*\*\*\*\* \*\*

Corbières-en-Provence (04220)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*.\*\*\*\*\*@\*\*\*\*.\*\*

## Attachée commerciale Sud Est, Sénior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2022 /

#### Attachée commerciale Sud Est

ACSUD-SACIM

\* *Négociation des offres en appliquant la politique commerciale en vigueur (prix de vente, conditions de livraison), traitement des objections, rédaction et signature des contrats.*

\* *Présentation des gammes de produits aux clients en leur expliquant leurs caractéristiques, orientation sur la solution la plus adaptée à leurs besoins, réponse aux demandes d'informations.*

\* *Élaboration des solutions en étroite collaboration avec les équipes techniques internes, transmission des besoins clients et des contraintes données, participation aux études de faisabilité et au chiffrage des projets.*

\* *Gestion du portefeuille, fidélisation de la clientèle en nouant des relations privilégiées, suivi de ses besoins, présentation des nouveaux produits, promotion des opérations commerciales.*

août 2020 / déc. 2021

La Ciotat

\* *Gestion des appels entrants pour le SAV.*

\* *Renseignement des interlocuteurs sur les produits ou le suivi de commande.*

nov. 2018 / juil. 2020

#### Responsable de rayon

Speedway

\* *Application de la stratégie commerciale de l'enseigne, définition du plan d'actions pour atteindre le chiffre d'affaires.*

\* *Recrutement des vendeurs : conduite des entretiens d'embauche, sélection des profils (compétences, expérience professionnelle, talent commercial, savoir-être), intégration des nouvelles recrues.*

\* *Accompagnement de la clientèle dans ses achats, renseignement sur les produits, gestion du processus de vente, veille à la satisfaction client.*

\* *Inspection des rayons (mise en valeur des produits, étiquetage, niveau d'approvisionnement, propreté), mise en place des actions correctives nécessaires.*

\* *Suivi quotidien des stocks afin d'évaluer les besoins en approvisionnement et gérer les invendus, établissement des commandes auprès des fournisseurs, réception et vérification des livraisons de marchandises.*

janv. 2012 / déc. 2014

#### Assistante de direction

Messagers Kustom Motors

\* *Rédaction de notes, comptes rendus, courriers et communications de la Direction.*

\* *Recherches documentaires à la demande de la direction.*

\* *Gestion des tâches administratives : notes de frais, contrôle et saisie des factures, suivi du budget.*

\* *Suivi de la facturation, mise à jour des tableaux de*

*bord, relances téléphoniques pour obtenir les paiements et les documents manquants.  
\* Organisation des événements d'entreprise.*

**mars 2009 / déc. 2011**

**Responsable de magasin**

Dafy moto

- \* Passage de commandes auprès des fournisseurs.*
- \* Augmentation des recettes du magasin grâce à la mise en place d'animations commerciales.*
- \* Gestion du recrutement du personnel, formation des*

*nouvelles recrues, conduite des entretiens annuels.  
\* Gestion du planning de travail des équipes.  
\* Formation des vendeurs : discours commercial, connaissance des produits.*

**mars 2006 / févr. 2009**

**Vendeuse**

Chomat moto

- \* Mise en place et promotion des opérations commerciales (animations, soldes, promotions), aménagement des rayons selon le plan de merchandising.*
- \* Accueil des clients, réponse à leurs demandes de renseignements avec efficacité et courtoisie.*
- \* Encaissement des achats et gestion des opérations de caisse.*
- \* Gestion des retours, échanges et remboursement.*

**janv. 1999 / déc. 2006**

**Employée polyvalente**

Manosque

- \* Rangement et nettoyage du magasin et de la réserve selon les procédures d'hygiène.*
- \* Réception des livraisons de marchandises et contrôle de la conformité avec le bon de commande.*
- \* Encaissement des règlements clients et comptage du fond de caisse en fin de service.*
- \* Approvisionnement, réassort des rayons et étiquetage des articles.*
- \* Implantation des produits de manière intelligente et optimisée, en respectant les règles de merchandising.*

/

**ESTHÉTICIENNE**

Espace Antinea

/

**Téléconseillère centre relation client**

Speedway

**DIPLOMES ET FORMATIONS**

---

/

**BTS Muc équivalent : Management - BAC+2**

**COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

**Anglais**

**Français**