



***** **

** ** ** ** *

Mesnil-en-Arrouaise (80360)

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

Responsable d'agence, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2018 / déc. 2020** **Assistante administrative et commerciale**
2018/2020 : Différentes missions d'assistante administrative et commerciale en tant qu'auto entrepreneur
- janv. 2017 / janv. 2018** **Responsable d'agence**
ACTUAL - Compiègne (60)
* *Création d'un portefeuille client en vue d'une ouverture d'agence. Secteur logistique, BTP, tertiaire*
* *Sourcing, conduite d'entretiens, présentations des candidats aux clients, mise en place en entreprises*
* *Veiller au respect de la réglementation légale de l'entreprise*
* *Contrôle du back office et des process*
- août 2011 / janv. 2016** **Chargée d'affaires**
SOVITRAT - Lille (59)
* *Création d'un fichier client secteur BTP, suivi, fidélisation de la clientèle. Prospection. o Objectif +20%/par an, dépassé chaque année.*
* *Constitution un fichier d'intérimaires et fidélisation. Conduite d'entretiens, rédactions d'annonces, entretiens*
* *Traitement et validation des informations en vue de l'établissement des contrats, factures et paies*
* *Recrutement et placement des intérimaires.*
* *Relances factures, DPAE*
- juil. 2008 / juil. 2011** **Responsable d'agence d'intérim Travaux Publics**
ADIA - Lille (59)
* *Pilotage de l'agence, recrutement des collaborateurs, animation de l'équipe en vue d'atteindre les objectifs, organisation du travail. Définir les axes de développement de l'agence. Accompagnement des collaborateurs.*
* *Encadrement de 120 intérimaires en poste à 2 permanents en agence*
* *Développement, suivi et fidélisation des clients, comptes stratégiques et prospects*
* *Développement des parts de marché*
* *Suivi de la gestion administrative de l'agence (contrats et retour contrats, DPAE, VM, validité documents d'identité, facturation, règlements clients...)*
* *Optimiser la rentabilité de l'agence*
* *Informations sécurité aux intérimaires*
- sept. 2006 / oct. 2007** **Ste SEE - RONCHIN (59)**
* *Diagnostics et audits financier, production, ressources humaines, marketing et stratégique de l'entreprise*
- janv. 2004 / déc. 2006** **Responsable d'agence**
TOTAL SOCALTRA - (Moselle)
* *Encadrement de 35 personnes - coordination des équipes*
* *Mise en place de l'I.U.C. (agrément SEVESO) et contrôle de son application*
* *Responsable de la sécurité et de la formation des équipes*
* *Gestion de l'agence (facturation, stocks, matériels...) et organisation lors des arrêts d'usine*
* *Suivi, développement et gestion clients (donneurs d'ordre du site)*

- janv. 2003 / janv. 2004** **Responsable produits**
 SIGNALEST LACROIX - (Moselle)
 * *Suivi et développement des Clients Grands Comptes et professionnels (bâtiment, industrie, administration, métiers de bouche)*
 * *Réagencement, réorganisation du magasin de vente*
- janv. 2000 / janv. 2003** **Responsable produits**
 GUERMONT WEBER négoce en fournitures industrielles (Moselle)
 * *Développement d'une clientèle de professionnels (bâtiment et industrie)*
 * *Gestion des achats et des stocks*
 * *Développement marketing et mise en place d'actions commerciales*
 * *Formation du personnel chez les clients à l'utilisation des EPI*
 * *Accompagnement et formation de l'équipe de vente à la gamme de produits, (encadrement de 6 commerciaux)*
 * *Développement du CA (CA multiplié par 3 en 3 ans)*
- janv. 1997 / janv. 2000** **Responsable département location**
 Blanchisserie LORBLANC (Moselle)
 * *Création et mise en place d'un service commercial en collaboration avec le directeur de l'entreprise*
 * *Recherche des fournisseurs, création d'une grille tarifaire, lancement des produits*
 * *Création d'un fichier clients et fidélisation*
 * *Mise en place de contrats de prestations de service et négociation au renouvellement*
 * *Gestion des litiges*
- janv. 1995 / janv. 1997** **Technico-commerciale itinérant**
 BATI COLMAN Gedimat (Moselle)
 * *Création d'une clientèle de prestataires et de professionnels du bâtiment et fidélisation de celle-ci*
 * *Information et vente de produits de second œuvre*
 * *Etablir les devis et les factures, concrétiser les ventes. Proposer les actions commerciales*
- janv. 1992 / déc. 1994** **Assistante administrative et commerciale**
 Agence d'intérim généraliste Agence d'intérim B-CIS (Moselle)
 * *Redressement de l'agence d'intérim*
 * *Création d'une clientèle allemande, suisse et luxembourgeoise. Développement de la clientèle française*
 * *Gestion administrative (facturation, paie, acomptes...)*
 * *Recrutement des intérimaires et placement*
- janv. 1977 / janv. 1992** **Responsable Back office**
 PERL Sarl (Moselle)
 * *Vente et développement d'une clientèle de particuliers et de professionnels*
 * *Création du département produit : décoration extérieur pour la maison*
 * *Gestion administrative (Mise en place des tarifs, facturation, tournées livraisons, inventaires, commandes fournisseurs, achats, gestion de stock....)*

DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 2006 / juin 2007** **Formation supérieure en gestion PME/PMI - BAC+2**
- / juin 2007** **Auditeur qualité interne (ISO 10011) Différentes formations interne en entreprises : * Management, * Juridique, * Commerciale**

COMPETENCES

VM, PERL, PACK OFFICE, ANAEL, CRM