

Alternante Responsable de Développement Commercial

Virginie PUECHAVY

51 ter rue de Vauzelles

58000 NEVERS | 06.47.79.13.43 | puechavy.virginie@yahoo.fr

Objectif Professionnel

Je vous soumetts ma candidature pour la formation Responsable de développemet Commercial afin de renforcer mes compétences commerciales.

Formation / Diplômes

- Dès Septembre 2024 : Bachelor Responsable de Développement Commercial Campus by CCI Nièvre
- FORMATION "CMA CREA"2024
- Titre Professionnel Assistante des Ressources Humaines (Niveau 5) GRETA - NEVERS | 2019

Compétences Clés

- Gestion Administrative Avancée- Leadership et Gestion d'Équipe : Organisation de réunions, recrutement, intégration, gestion des dossiers du personnel intérimaire, gestion des contrats, notes de frais, évaluations, courriers (réception/envoi), mails, gestion des accidents du travail, restauration (commandes & facturation des repas des salariés)
- Comptabilité et Gestion Financière : Comptabilisation et gestion des heures de présence
- Relations Clients et Partenaires : Accueil physique et téléphonique, vente et conseil auprès des clients particuliers et professionnels, gestion des relations fournisseurs et partenaires
- Logistique et Organisation : Gestion de la logistique des salles de réunion, organisation des réservations d'hôtels, restaurants et transports
- Conformité et Sécurité - Coordination Technique : Respect des consignes de sécurité et d'hygiène, confidentialité des informations, conformité réglementaire, planification et suivi des interventions de dépannage des ascenseurs, gestion des appels d'urgence
- Pack Office : Rédaction et mise en forme de documents professionnels, publipostage, analyse de données, tableaux croisés dynamiques, formules avancées, création de présentations percutantes, animations et transitions, gestion des emails, calendrier, organisation des réunions

Expériences Professionnelles

Responsable Gestion Intérim Assistante Administrative - Gestionnaire du Personnel Intérimaire

TECHNICENTRE SNCF - NEVERS | EUROSIT - NEVERS | 2018 - 2023

- Gestion complète des contrats intérimaires, suivi administratif et financier
- Coordination avec les agences d'intérim, intégration et supervision des nouveaux employés
- Responsable des rapports et du suivi des performances des employés intérimaires
- Gestion des dossiers du personnel intérimaire, calcul des heures et suivi des présences
- Interface principale entre le personnel et la direction pour les questions administratives.
- Amélioration des processus de gestion des ressources humaines

Chargée de Clientèle

ISOTOP / PROXILINE - SEINE ET MARNE | ARMATIS - NEVERS |2007 - 2018

- Conseil stratégique et vente auprès des clients particuliers et professionnels.
- Suivi des dossiers clients, traitement des réclamations et fidélisation de la Clientèle
- Vente de produits et services, gestion et fidélisation de la clientèle

Centres d'Intérêt

- Sport : CrossFit
- Bénévole : Café Charbon | 2023 – 2024 - Accueil clients à l'entrée et service bar