

Référence: 1601291123

- - Lyon - France

Téléphone : identifiez vous - Mobile : identifiez vous - Email : identifiez vous

EMILIE N.

- COMMERCIAL -

Etat Civil : Année de naissance : 1978**Formation :** 2004-2005 Mastère Management urbain et des services, école de commerce ESSEC
Gestion d'entreprise, immobilier et urbanisme, développement commercial
2000-2001 Master Communication : Techniques de la communication, Londres (6 mois), Dijon (3 mois)
1998-2000 Licence et maîtrise d'Anglais, Sorbonne III, Option « Media and Information »
1996-1998 Classes préparatoires littéraires (hypokhâgne et Khâgne), Hélène Boucher, Paris**Ma recherche :** COMMERCIAL dans le secteur Services Commerciaux en contrat Tout contrat
Ma région de travail : Rhone Alpes. Je peux me déplacer : pas de mobilité.
Salaire souhaité : a étudier.**Expériences professionnelles :**

Années d'expérience : 12

2015 :
0

Janvier Ã dÃ©cembre 2014 (CDD 1 an, contractuelle, poste catÃ©gorie A) :

Juillet Ã dÃ©cembre 2013 :

Janvier Ã juin 2013 :

Mars Ã fin sept. 2012 (CDD, remplacement) :

Langues : ESPAGNOL : courant / ANGLAIS : LV1 ; a souvent Ã©tÃ© ma langue de travail / ALLEMAND :
opÃ©rationnel (lu-Ã©crit-parlÃ©)**Atouts et CompÃ©tences :**ASPIRATIONS IntÃ©grer durablement une structure du secteur immobilier, en support commercial,
et/ou assistanat
de direction (poste unique ou en binÃ´me), avec horaires fixes, et peu de dÃ©placements, Ã Lyon

CONNAISSANCE DU SECTEUR D'ACTIVITE

Depuis 2005 j'ai Ã©tÃ© recrutÃ©e par ces acteurs de l'immobilier : bureaux d'Ã©tudes (OGI,
et SIEMENS FIRE SECURITY), Cabinets de conseil en immobilier d'entreprise (MOBILITIS),
en AMO et en programmation urbaine (SOFRED-CITYLINKS) et en immobilier industriel (BPI
Group). Et au sein du groupe Caisse des dÃ©pÃ´ts : chargÃ©e d'Ã©tudes Ã la SNI (INTERSEM),
puis Ã la Caisse des dÃ©pÃ´ts Lyon en tant que gestionnaire d'actifs immobiliers.

COMPETENCES POUR CE POSTE PROSPECTION D'ENTREPRISES :

- J'ai intensivement prospectÃ© des milliers d'entreprises lors de quasiment toutes mes missions
prÃ©cÃ©dentes : Ã BioSyL (2014) pour remplir une confÃ©rence, Ã BPI Group puis Ã SOFRED Lyon

(2008-2013) pour rechercher des repreneurs industriels et promouvoir les prestations du cabinet, à SIEMENS Fire Security pour relancer des clients, pour la Businessletter 69 (apport d'affaires), ?

GESTION ADMINISTRATIVE / COMPTABILITE

- Plusieurs missions effectuées comme assistante de direction de gestion/commerciale dans divers secteurs depuis 2001, à des postes polyvalents (BioSyl, SOFRED, OGI, FOE)
- J'ai fait des études de gestion (année à l'école de commerce ESSEC, 2004-2005).

COMMUNICATION

- J'ai une formation initiale en communication (un master, en 2000-2001), pendant laquelle j'ai appris à travailler sur divers supports : écrits, audiovisuel, radio, web.
- Depuis 2001, j'ai organisé et/ou animé des évènementiels de tout format : conférences ateliers de formation, journées portes ouvertes ou promotionnelles, préparation de RDV, ?
- Je peux concevoir/optimiser divers types d'outils : plaquettes, pages web, dossiers presse

GRAPHISME / MAÎTRISE DES OUTILS INFORMATIQUES

- Lors de mes diverses missions, j'ai conçu des documents avec Photoshop, InDesign, Illustrator, et ai beaucoup utilisé Excel : tableaux dynamiques, formules de base, gestion de gros fichiers (SIEMENS, BPI, Caisse des dépôts, Mobilitis) ; Access : manié à la SNI, 2005 : requêtes.

LOGICIELS MAITRISES

Gestion / prospection Prospections : Kompass, Diane-Astrée, OneSource. Gestion de CRM. Pack Office

Logiciels graphiques Photoshop, InDesign, Quark X-press, Illustrator, Publisher, Dreamweaver, Plone

Niveau "utilisateur" Notions d'HTML et CSS, Flash 8, Filemaker. SIG : Mapinfo. Autocad. Google Analytics, SAP