Nina Vrigny

11 rue des tonnelles 49370 Bécon-les-Granits
0779479180 | n.vrigny@gmail.com

Objectif

Ayant un bon relationnel avec les clients ou les employés, je recherche activement un travail dans le but d'approfondir mon expérience professionnelle dans le domaine commercial.

Expérience Professionnelle

- **Feu Vert à Flers (61)** 2002 - 2006
  Assistante commerciale
  Accueil clients physique et téléphonique
  Prise de rdv pour l'atelier
  Comptabilité et Administration courante
  Gestion des stocks et des achats
  Tâches administratives liées aux contrats de travail
- **Cuisine Plus à Caen - Mondeville (14)** 2006 - 2007
  Téléprospectrice
  Démarchage / prospection téléphonique
  Prise de Rdv pour commerciaux sur le terrain et en magasin
  Animation de stands en galeries marchandes et foires commerciales
  Accueil des clients en magasin
- **Cuisine Plus à Caen - Mondeville (14)** 2007 - 2013
  Responsable Téléprospectrice
  Même fonction que le poste précédent avec en plus le management de 5 téléprospectrices
  Définition des objectifs / Mise en œuvre des actions pour y parvenir (challenge ect...)
  Gestion des recrutements / et des relations entre le personnel et la direction
  Organisation de réunions commerciales
  Organisation d'opérations commerciales
  Gestion des fichiers d'appels et des outils inhérents au démarchage téléphonique
  Gestion des plannings des commerciaux
  Définition des secteurs de prospection
- **BT Concept Eco à St Sylvain d'Anjou (49)** 2013 - 2014
  Téléprospectrice
  Démarchage / prospection téléphonique
  Prise de Rdv pour commerciaux sur le terrain
- **BT Concept Eco à St Sylvain d'Anjou (49)** 2014 - 2018
  Responsable Téléprospectrice
  Même fonction que le poste précédent avec en plus le management de 7 téléprospectrices
  Définition des objectifs / Mise en œuvre des actions pour y parvenir (challenge ect...)
  Gestion des recrutements / et des relations entre le personnel et la direction
  Organisation de réunions commerciales
  Gestion des fichiers d'appels et des outils inhérents au démarchage téléphonique
  Gestion des plannings des commerciaux
  Définition des secteurs de prospection
- **CA'BAT aux Herbiers (85)** Juin 2018 - Mars 2019
  Assistante Commerciale et Responsable Téléprospectrice
  Management d'une téléprospectrice
  Définition des objectifs / Mise en œuvre des actions pour y parvenir (challenge ect...)
  Gestion des recrutements / et des relations entre le personnel et la direction
  Organisation de réunions commerciales
  Gestion des fichiers d'appels et des outils inhérents au démarchage téléphonique
  Gestion des plannings des commerciaux
  Définition des secteurs de prospection
  Gestion des frais de représentation des commerciaux
  Établissement de devis et factures
  Gestion des achats bureautique et consommables
  Gestion des dossiers clients

- **BP Innov' à Beaucouzé (49)** Avril 2019 - Juin 2019
  Assistante commerciale et Téléprospectrice
  Démarchage / prospection téléphonique
  Prise de Rdv pour commerciaux sur le terrain
  Organisation de réunions commerciales
  Gestion des fichiers d'appels et des outils inhérents au démarchage téléphonique
  Gestion des plannings des commerciaux
  Définition des secteurs de prospection
  Établissement de devis et factures
  Gestion des achats bureautique et consommables
  Gestion des dossiers clients
  Participation aux foires commerciales
- **Le Délice à Bécon-les-Granits (49)** Août 2019 - Décembre 2019
  Manager et Serveuse
  Service en salle et prise de commandes clients (physiques et téléphoniques)
  Management d'une équipe de 2 personnes en cuisine
  Gestion de la caisse, des approvisionnements, des stocks
  Création d'opérations commerciales
  Entretien du restaurant
  Comptabilité courante

Éducation

- **Fernand Lèger à Flers (61)** 1995
  Bep Communication Administration et Secrétariat
- **St Thomas d'Aquin à Flers (61)** 1999
  Bac Comptabilité et Gestion STG
  Mention Bien
- **FAC de Droit à Caen (14)** 2002
  DEUG de Droit

Compétences

- Prise de Rdv téléphoniques
- Gestion de planning
- Gestion et management de personnel
- Tenue des objectifs commerciaux
- Accueil clients (physiques et téléphoniques)
- Environnement Windows
- Adaptabilité, investissement personnel et abnégation , polyvalence, dynamisme, volontariat
- Relationnel avec le personnel et la direction