

Clement CHATELAIN

Recherche une ALTERNANCE pour une LICENCE DROIT
ÉCONOMIE ET GESTION MENTION PARCOURS COMMERCE,
VENTE ET MARKETING

☎ 0783101594

✉ clement.chatelain3@gmail.com

📍 4 Rue des Chaffaults, 45380 La Chapelle-Saint-Mesmin

👤 22 ans

🚗 Permis B - véhiculé / Permis A2 - véhiculé

PROFIL PROFESSIONNEL

Alternant motivé par le commerce, le management et la gestion d'entreprise, je bénéficie de deux années d'expériences acquises par le biais d'un contrat d'apprentissage. Ce qui m'a permis une réelle immersion dans le monde professionnel. mais également de deux années de BTS en gestion de la PME au cours desquelles j'ai pu avoir mes propres missions qui m'ont permis d'acquérir de nouvelles compétences. En quête de nouveaux challenges, je recherche une alternance pour une LICENCE DEG mention parcours Commerce, Vente, Marketing.

COMPÉTENCES

- Accueil clients
- Fiabilité
- Capacité d'adaptation
- Autonomie et travail en équipe
- Organisation
- Créativité
- Proactif
- Réalisation de site internet et cartes de visite

LANGUES

Français

Langue maternelle

Espagnol

Intermédiaire supérieur (B2)

Anglais

Intermédiaire supérieur (B2)

PARCOURS PROFESSIONNEL

08/2023 - 08/2025 **Assistant ADV - MLOC** | Saran | Contrat d'apprentissage

- Rédaction et mise en forme de documents variés en fonction des besoins en utilisation les outils Pack Office.
- Création, mise en place et suivi de fichiers de suivi client et suivi du parc de matériels.
- Saisie des tarifs des différents clients dans l'ERP.
- Gestion administrative des dossiers clients, mise à jour des bases de données.
- Gestion de mise en vente des matériels d'occasion.
- Suivi des coûts de revient et des financements.
- Réponse aux appels d'offres - Création : des études techniques ; mémoire technique ; dossier de prix...
- Réflexion et mise en place d'un projet, dans le but de réduire nos coûts.

11/2021 - 07/2023 **Assistant commercial - ISTA** | Olivet | Contrat d'apprentissage

- Gestion des demandes clients par téléphone ou mail.
- Traitement des appels entrants, réponse aux demandes de renseignements et prise des messages.
- Saisie des commandes dans le CRM de l'entreprise.
- Traitement administratif des dossiers, saisie informatique, mise à jour du fichier clients, réception et classement des documents.
- Formation des nouveaux collaborateurs sur les logiciels interne à l'entreprise.

02/2018 - 02/2018 **Barman - Le Balto** | Beaugency | Stage de 3e

- Accueil et conseil des clients.
- Préparation des commandes clients.
- Tenue de la caisse.
- Gestion des stocks et approvisionnement.
- Fidélisation des clients

FORMATION

09/2023 - 06/2025

AFTEC | Orléans
BTS Gestion de la PME

11/2021 - 07/2023

CFA Orléans Métropole | Orléans
Baccalauréat professionnel: Métiers du Commerce et de la Vente option B (prospection)

09/2018 - 07/2021

Lycée François Villon | Beaugency
SES, Sciences Économiques et Sociales, Mathématiques, Espagnol

Venez en découvrir davantage sur moi ici



<https://www.clementportfolio.net>