

Delphine GIRET



45560 Saint-Denis-en-Val
06 19 48 14 60
dchazou@hotmail.com

[Mon profil LinkedIn](#)

Compétences

Recruter, animer et former une équipe de 3 à 10 effectifs
Assurer le suivi des commandes
Piloter les comptes clients
Rédiger des appels d'offres
Gérer des projets

AS400, Salesforce, Microsoft
365 dont Teams
Outils de MindMapping et de modélisation de processus

Rigueur, organisation
Force de proposition
Esprit d'analyse et de synthèse
Qualités relationnelles
Pédagogue

Anglais B2
Allemand B2 dont 1 an Erasmus

Diplôme

2003 – Master en Management et Marketing – ISC Paris

Centres d'intérêt

- Littérature contemporaine
- Transition écologique
- Adhérente à la [Maison Des Cadres du Loiret](#)
- Associée chez [Team for the Planet](#)
- Membre active pour l'Association Des Parents d'Élèves- ADPE
- Pilate

Responsable Administration des Ventes

J'apporte l'organisation et le pilotage à vos processus administratifs dans le respect des conditions de vente et la satisfaction de vos clients

Expériences professionnelles

- | | |
|--------------------------|---|
| Mars 2023 - Juin 2024 | Coordinatrice Projets pour Cerfrance Alliance Centre
Superviser l'avancée des projets selon le plan stratégique : déploiement d'outils, facture électronique, intranet
Répondre et mettre en œuvre les appels d'offres |
| Février 2022 - Mars 2023 | Assistante de Direction Générale pour l'Adapei 45
Structurer le service « secrétariat » 10 personnes
Organiser les instances associatives
Communiquer auprès des cadres |
| 2018-2022 | Responsable ADV pour Thévenin
Créer le service ADV : rédaction projet de service, missions et procédures – formation de 3 personnes
Piloter le carnet de commandes – 1 200 commandes par mois
Coordonner les relations entre les services internes et les prestataires
Réduire le montant des comptes clients en contentieux et le provisionnement des pertes : - 10% |
| 2012-2018 | Chargée de mission Direction Générale pour Thévenin
Améliorer le processus d'intégration des commerciaux et des poseurs
Coordonner les Directions
Mettre en place et analyser des indicateurs |
| 2006-2012 | Assistante de Direction Commerciale pour Thévenin
Structurer les missions des assistantes commerciales, les former et les accompagner
Assurer le traitement des commandes, des comptes clients, la saisie d'activité des 150 vendeurs
Créer et suivre les résultats des challenges commerciaux mensuels et annuels |
| 2005-2006 | Responsable ADV Export pour Nouvelles Images
Superviser le traitement des commandes
Coordonner les approvisionnements
Assurer la relation client pour les Grands Comptes |