

Chloé SIMOULIN
92 Impasse de l'Île
73340 LA MOTTE EN BAUGES
chloe.simoulin@yalpa.fr
+33(0)7 83 55 32 40



Expériences Professionnelles

Création de l'entreprise YÄLPA

Septembre 2019

Solution d'externalisation commerciale et administrative pour les professionnels du développement durable :
www.yalpa.fr.

Assistante commerciale : Panthera / Chambéry (73)

Avril 2016 - Novembre 2018

Rôle d'Interface et de facilitateur entre les clients et le service commercial et entre le service commercial et les différents services de l'entreprise (Finance, Technique, Direction, Innovation) – Assistance au Directeur Commercial – Reporting – Gestion de la base clients sur CRM – Rédaction des contrats et Offres – Diverses tâches administratives

Assistante de projets : association CIPRA France (Commission Internationale pour la Protection des Alpes) / Grenoble (38)

Septembre 2015 - Décembre 2015

Dossier de demande de subventions - projet de capitalisation – recherche de partenariat et de communes dans le cadre d'un des projets de l'association – tâches diverses d'assistance au directeur et aux deux chargées de mission

Responsable d'agence/des ventes : BISOL sarl (filiale française de BISOL Group, fabricant slovène de modules photovoltaïques) - Le Bourget du Lac (73)

Août 2010 - Août 2015

Responsable de la bonne gestion et du bon développement des ventes de la filiale - Définition du business Plan et de la stratégie commerciale, respect du budget, développement des ventes et de la base clients, recherche des solutions et gestion des conflits - Visites chez les clients/prospects - Organisation des salons - Rédaction communiqués de presse et newsletter, obtentions des certificats pour le marché français

Formations

2006-2009: Diplôme d'ingénieur en énergie, bâtiment, environnement

Polytech' Savoie, Université de Savoie au Bourget du Lac (73), équivalent Bac + 5

2008-2009: Master : « sustainable energy systems »

Chalmers University of Technology, échange universitaire Erasmus, Suède

2004-2006: DUT Chimie

Institut Universitaire Technologique (IUT A – Lyon 1), Chimie, équivalent Bac + 2

Autres compétences

Informatique:

- Maîtrise des outils de bureautique Word, Excel, Powerpoint, Outlook (Formation Perfectionnement de ces outils réalisée en 2018)

- Maîtrise de logiciels CRM (Sugar, Wippos), ERP (Pantheon)

Langues : Anglais courant, parlé, lu et écrit