



\*\*\*\*\*

La Garenne-Colombes (92250)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*.\*\*\*

---

## AGENT ADMINISTRATIF SAV, Sénior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

- janv. 1996 / déc. 2022    AGENT ADMINISTRATIF SAV**  
GEFCO FRANCE  
*En charge d'un portefeuille 400 concessionnaires Citroën :*  
\* *Coordination des 364 transporteurs nationaux et internationaux*  
\* *Gestion des litiges causés par les transporteurs, via l'analyse des événements sur logiciel*  
\* *Relation fournisseur pour définir la responsabilité du litige*  
\* *Gestion de conflit jusqu'à résolution*  
\* *Enregistrement de la facturation sur Excel*  
\* *Edition des factures sur SAP ECC Admin finance, environ 150 factures/mois*
- janv. 1996 / déc. 2000    AGENT ADMINISTRATIF ACHAT**  
GEFCO FRANCE  
*En charge d'un portefeuille de 450 fournisseurs*  
\* *Saisie de factures fournisseurs*  
\* *Prise d'appels entrants pour résolution de litiges fournisseurs*  
\* *Saisie des factures pour 350 agences et filiales étrangères*  
\* *Archivage de dossiers*
- janv. 1994 / déc. 1995    OPERATRICE DE SAISIE**  
EFFI-CONSEIL
- janv. 1994 /**                    **OPERATRICE DE SAISIE**  
UAP Assurances
- janv. 1991 / déc. 1993    SECRETAIRE ADMINISTRATIVE**  
Agence Française de Peinture - Bâtiment  
\* *Courrier sur traitement de texte*  
\* *Enregistrement et distribution du courrier*
- janv. 1990 / janv. 1991    EMPLOYEE DE BUREAU**  
ALLIAGES FRITTEE METAFRAM  
*Mission d'intérim*  
*ALLIAGES FRITTEE METAFRAM - pièces automobile 1990-1991 (1 an)*  
**EMPLOYEE DE BUREAU**  
\* *En charge du standard téléphonique, réception et transfert des appels*  
\* *Frappe du courrier*

### DIPLONES ET FORMATIONS

---

/ juin 1988                    **CAP Employé de bureau - CAP**

### COMPETENCES

---

SAP, Excel, Word, SAP ECC, traitement de texte

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

Français

## **CENTRES D'INTERETS**

---

Marche dans la nature et en ville, Cinéma