



***** **

21/06/1983 (40 ans)
Permis B

** ***** ** *****

Laifour (08800)

***** _ *****

*****@***.***

SECRETAIRE ADMINISTRATIVE POLYVALENTE, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

oct. 2011 / nov. 2022

Agent d'accueil logistique

MONIER à Signy l'Abbaye (08)

- * *Accueil des chauffeurs*
- * *Création des bons de chargements et de bons de livraisons.*
- * *Gestion des stocks*
- * *Gestion du planning des chargements*
- * *Affrètements de camions*
- * *Organisation des préparations de commandes pour les préparateurs*
- * *Remplacement du chef de parc pendant son absence (mise sur parc des produits, gestions des alvéoles de remplissages des alvéoles de stockage, gestion des fiches de non-conformité...)*
- * *Prise de RDV*

*Employée polyvalente dans une société de vente à distance
A SARL Matelpro.com à Givet (08)*

oct. 2009 / oct. 2010

Chargée de clientèle et de S.A.V

- * *renseignements sur les produits*
- * *envois de devis aux clients*
- * *suivi de commandes*
- * *suivi de livraisons et commandes*
- * *traitements des S.A.V*

oct. 2008 / sept. 2009

Assistante logistique

- * *sortie des bons de commandes en fonction des bordereaux de livraison*
- * *préparation des étiquettes de transport*
- * *gestion du stock et des retours de la marchandise*
- * *répartition du travail pour les magasiniers*
- * *traitement des litiges transporteurs*

nov. 2007 / déc. 2007

Assistante administrative et commerciale stagiaire

SERT à Givet (08)

- * *accueil physique et téléphonique*
- * *passation de commandes*
- * *création du livret d'accueil de la société*
- * *prospection de clientèle*

mai 2007 / juin 2007

Assistante administrative et comptable stagiaire

Transports Pierrel à Charleville-Mézières (08)

- * *création des plannings des chauffeurs*
- * *lecture des disques des chauffeurs avec le logiciel Stradacar.*
- * *création de factures, enregistrement de factures d'achats, et relances de factures impayées.*
- * *rapprochement bancaire et déclaration de la TVA.*

oct. 2006 / janv. 2007

Secrétaire-standardiste

juil. 2005 / août 2005

Sécuri'tech à Coudoux (13)

DIPLOMES ET FORMATIONS

déc. 2010 / janv. 2011 **Perfectionnement en bureautique (word et excel 2007) et en comptabilité** - BAC+5
GRETA de Charleville-Mézières (08)

/ juil. 2008 **BTS Assistant de gestion PME-PMI** - BAC+2
Au centre de formation De La Salle à Charleville-Mézières (08)

/ juin 2005 **LICENCE de Lettres modernes + DEUG d'histoire et baccalauréat Littéraire** - BAC+3
A Lille3 université Charles de Gaulle (59)

COMPETENCES

SAP, excel, Powerpoint, word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Élémentaire

Français