



***** *****

Permis B

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

Samer (62830)

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

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE DES VENTES IMPORT/EXPORT, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- oct. 2021 / févr. 2023** **ASSISTANTE ADMINISTRATIVE DES VENTES IMPORT/EXPORT**
** PRISE DE COMMANDES CLIENTS PAR TÉLÉPHONE (VOLUMÉTRIE À GÉRER)
* SUR ERP: SAISIE DE COMMANDES, COMPRÉHENSION SUR LA GESTION DES STOCKS
* GESTION DES LITIGES LIÉS AUX LIVRAISONS OU À LA FACTURATION
* SUIVI DU PLAN TRANSPORT
* RELATION AVEC LES COMMERCIAUX
* FACTURATION DES AVOIRS ET GESTION DES RETARDS DE PAIEMENT
* SAISIE ET GESTION DES COMMANDES INTERNATIONALES
* GESTION LITIGES
* REMPLACEMENT RESPONSABLE ADV*
- janv. 2021 / juil. 2021** **ASSISTANTE D'AGENCE ET CHARGÉ DE RECRUTEMENT**
SYNERGIE BOULOGNE SUR MER
RECRUTEMENT, ADMINISTRATIFS, GESTION EPI
- mars 2020 / avr. 2020** **GESTIONNAIRE**
MANPOWER FRANCE
GESTION CONTRATS INTÉRIMAIRES FRANCE
- janv. 2019 / sept. 2019** **ASSISTANTE ADMINISTRATIVE**
BRINGFRIGOSCANDIA
RATTACHE AU RESPONSABLE D'EXPLOITATION, GESTION ET TRAITEMENTS DES CMR PAPIERS ET VIA LOGICIEL TRANSICS, FACTURATIONS ET ENVOI DES FACTURES CLIENTS, GESTIONS DES LITIGES, CONTACT CLIENTS PAR MAILS OU TÉLÉPHONIQUES, SAISIE DE TRAJET CHAUFFEUR LOGICIEL TIMPEX, PRISE DE RDV AVEC LES CLIENTS, ARCHIVAGE ET CLASSEMENTS
- avr. 2018 / déc. 2018** **OPÉRATRICE DE SAISIE**
BRING FRIGO
RÉCEPTIONNER LES DOCUMENTS À TRAITER, VÉRIFIER LEUR CONTENU, LES INFORMATIONS ET LES DÉTAILS EXCEL ET TIMPEX, CONTRÔLE DES RÉCEPTIONS EFFECTUÉES SUR LE QUAI, FACTURATIONS, SAISIE DES COMMANDES ET TRAJET DES CHAUFFEURS, CONTACT TÉLÉPHONIQUE POUR INFORMER LES CLIENTS SUR LES ARRIVAGES. SAISIE DES DOCUMENTS AUX CHAUFFEURS. ENVOI DES FACTURES, TRAVAIL EN ÉQUIPES,
- janv. 2018 / avr. 2018** **ASSISTANTE DE GESTION**
CRUSTAC
PLANNIFICATION, SAISIE REGISTRE PERSONNEL INTÉRIMAIRE, VÉRIFICATION DES CONTRATS SOUS PIXID ET VÉRIFICATIONS ET SIGNATURES DES CONTRATS INTÉRIMAIRES, RECHERCHES DES ANOMALIES, CONTACT AGENCES D'INTÉRIM, SAISIES HEURES DU PERSONNEL
- nov. 2017 / déc. 2017** **ASSISTANTE ADMINISTRATIVE**
CRUSTAC
ACCUEIL PHYSIQUE ET TÉLÉPHONIQUE, GESTION DU COURRIER ET DES COLIS, GESTION DE STOCK, SAISIE SOUS EXCEL, GESTION POINTAGES/HEURES SOUS KELIO (BODET), VÉRIFICATION

janv. 2010 / déc. 2017 **VENDEUSE**
AUCHAN

COMPETENCES

EXCEL, Word, Odo, Tableur, Traitement de texte

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français