



\*\*\*\*\* \*\*

\*\* \*\*\*\*\* \*\* \*\*\*\*\* \*\*

Aimargues (30470)

\*\*\*\*\*

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

---

## ASSISTANTE ADMINISTRATIVE - ADV - LOGISTIQUE, Sénior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

- mars 2022 / déc. 2023**    **Assistante administration des ventes -logistique**  
BRL - Vestric -et -Candiac (30)  
*Standard - Accueil des clients professionnels et particuliers - Vente - Devis - Traitement des commandes -Bons de préparation - Organisation des tournées des camions - Prise de rendez-vous livraison auprès des clients - Facturation clients Logiciel FLOW + ABELIA (Logiciels pépinières)*
- févr. 2022 /**                    **Assistante de production**  
SOGETREL - Nîmes (30)  
*Suivi planning techniciens - Demandes de DICT - Logiciel Gesica (interventions)*
- nov. 2020 / déc. 2021**    **Assistante de Direction**  
METALUNOX Aimargues (30)  
*Courrier - Devis - Commandes - Factures clients et fournisseurs - Suivi comptable - Suivi bancaire - Mise à jour site internet- Logiciel EBP (devis et facturation) Formation effectuée : Marchés publics à la CAPEB à Nîmes*
- sept. 2020 / oct. 2020**    **Chargée accueil banque**  
BANQUE DUPUY DE PARSEVAL Calvisson (30)  
*Accueil clients - Courrier - Standard - Opérations bancaires courantes - Mise à jour fichier clients - Tenue de caisse - Logiciel Equinoxe (bancaire)*
- janv. 2012 / juil. 2020**    **Assistante Gestion de Production / expéditions (agent de maîtrise)**  
BISCUITERIE TOUR D'ALBON Anneyron (26)  
*Codification et saisie des entrées de produits finis en les rattachant à des ordres de fabrication - Gestion des ordres de fabrication et suivi journalier pour la saisie des quantités, des temps et des déchets - Ordonnancement pour commandes urgentes - Suivi des stocks récupération et gestion des non conformités - Gestion des stocks produits finis - Suivi et appro. des produits finis sur plateformes de stockage - Elaboration des bons de préparation - Soutien administratif au quai - Logiciel Vision (ERP) + Logiciel Copilote gestion (palettier)*
- nov. 1996 / déc. 2011**    **Employée administration des ventes (ADV) / expéditions**  
BISCUITERIE TOUR D'ALBON Anneyron (26)  
*Réception des commandes par EDI - Prise des commandes par téléphone - Codification et saisie des commandes - Suivi de commandes et confirmation aux clients + prise de rendez-vous - Expédition des commandes - Facturation clients.*
- juin 1991 / oct. 1996**    **Secrétaire standardiste**  
BISCUITERIE TOUR D'ALBON Anneyron (26)  
*Accueil - Standard (6 lignes extérieures) - Vente magasin aux particuliers - Ouverture et tri du courrier - Affranchissement du courrier - Frappe de courriers etc...*

---

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

/ juin 1991

**BTS Secrétariat de Direction** - BAC+2

Lycée Briffaut Valence

/ juin 1989

**Baccalauréat G1 Techniques Administratives** - BAC

Lycée Boissy d'Anglas Annonay

/ juin 1985

**Brevet des collèges**

Collège Fernand Berthon St Rambert d'Albon

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

**Français**