



Permis B

Saint-Chaptes (30190)

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

Gestionnaire approvisionnement, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2017 / déc. 2022** PROPOS DE MOI
*Congé parental
d'éducation 2017- 2022 ;*
- janv. 2016 / nov. 2016** **Gestionnaire approvisionnement**
CARREFOUR SUPPLY CHAIN, Évry-Courcouronnes
** Suivi et animation d'un portefeuille de fournisseurs;
* Gestion du plan de charge de réception avec les fournisseurs et les
correspondants logistiques en respectant les contraintes respectives;
* Optimisation du niveau de taux de service avec des plans d'actions
quotidiens;
* Maîtrise du niveau et de la qualité des stocks;
* Assurer l'approvisionnement optimal des entrepôts pour les filières
spécifiques conformément aux objectifs fixés;
* Obtenir des fournisseurs les meilleures conditions d'approvisionnement;
* Assurer l'approvisionnement dans les meilleurs délais, coûts et dans une
optique de satisfaction et de service client.*
- avr. 2015 / déc. 2015** **Assistante administrative**
Groupement Les Mousquetaires, Bondoufle
** Traitement des litiges prix et quantité sur les factures marchandises en
identifiant les anomalies;
* Suivi et traitement des relances fournisseurs et des avoirs liés aux
problèmes de facturation;
* Gestion de la relation avec les services et sociétés concernés par les
litiges factures.*
- août 2012 / mars 2015** **Assistante commerciale**
Banque Delubac & Cie, Paris
** Réception et gestion du contrôle de la conformité des dossiers
d'ouvertures de comptes clients professionnels et particuliers;
* Suivi de l'ouverture et de la mise en fonctionnement des comptes clients;
* Confirmation des concours bancaires;
* Gestion de la relation client;
* Constitution et régularisation des dossiers;
* Mise à jour et transmission des documents liés à la conformité;
* Gérer l'intendance logistique des comptes;
* Confirmation de concours bancaires;
* Réaliser des missions de secrétariat: traitement du mailing client,
gestion du courrier, du classement, de l'archivage ;
* Assurer une permanence téléphonique et l'accueil physique auprès de la
clientèle
* Informer, renseigner, orienter les clients et prescripteurs et résoudre les
difficultés pouvant survenir;
* Mettre à jour les tableaux de suivi et de statistiques;*
- mars 2012 / août 2012** **Assistante administrative**
Société Générale, Puteaux
** Rédaction, formatage et diffusion des rapports et missions de
l'inspection générale;

* Responsable de l'archivage physique des rapports de l'inspection selon
leur niveau de confidentialité;*

* *Gestion administrative des concours de recrutement de l'Inspection.*

avr. 2011 / déc. 2011

Assistante commerciale

W FINANCES, Paris

* *Souscription de contrats assurance vie et comptes titres;*

* *Traitement des opérations de rachats et d'arbitrage sur les supports financiers;*

* *Suivi et relance des dossiers non conformes.*

févr. 2010 / nov. 2010

Conseillère téléphonique

BNP Paribas Fortis, Puteaux

* *Gestion du service client;*

* *Assistance des clients et des collaborateurs pendant et après la migration des comptes Fortis vers BNPP;*

* *Missions ponctuelles d'appels sortants sur les grands comptes pour assurer leur satisfaction;*

* *Recensement des incidents éventuels liés au changement d'entité bancaire.*

déc. 2008 / août 2009

Gestionnaire Back O2ce

HSBC, Nanterre

* *Réception et contrôle de la conformité des dossiers d'ouverture de comptes pour les professionnels, institutionnels et particuliers;*

* *Traitement manuel des ouvertures de comptes, numérisation de certains dossiers pour traitement externe;*

* *Suivi et contrôle des dossiers sous-traités.*

sept. 2006 / juil. 2008

Conseiller clientèle

Le Crédit Lyonnais, Bry-sur-Marne, & Le Crédit Mutuel, Neuilly sur marne

* *Gestion du guichet;*

* *Accueil clients;*

* *Propositions commerciales;*

* *Démarchage téléphonique;*

* *Entretiens téléphoniques.*

/

Bénévole

l'association Protection Féline des Ulis et alentours

Séjour linguistique en

Floride en 2009 .

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2022

Certification de Compétence; Equivalent CAP Couture - CAP

/ juin 2008

BTS Banque; Marché des particuliers - BAC+2

/

Baccalauréat STT 2006 - BAC

COMPETENCES

Word, Excel, Power Point, Google, Drive, Sheets, Docs, Tasks, Forms, AS400, Intranet

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Bilingue

Italien

Bilingue

Français

Bilingue

