

Alexandra H. - Née en 1975
97233 Schoelcher
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1401301006

Assistante logistique

Ma recherche

Je recherche un CDI, dans toute la France, dans le Bâtiment.

Formations

2008 Technicienne en logistique d'entrepôt IV (AFPA Ris Orangis 91)
1994-1995 B.E.P Distribution et magasinage (Charles Hermite)
C.A.P Distribution et commercialisation des équipements pour automobile
1992-1993 C.A.P Maintenance des véhicules automobiles (Lycée Acajou 2)
Formation :
2008 Technicienne en logistique d'entrepôt AFPA (7 mois).
Remise à niveau math et anglais au Greta (2 mois).
2005 Gestion de stock moderne (1 mois).
2004 Informatique : word, Excel (2 mois).

Expériences professionnelles

2013

Assistante de gestion S.Caraibes (4 mois)

2010

Gestionnaire de comptes clients Volumen (2 ans)

2009

Assistante logistique Optoprim, Vanves (1 an) Gérer les commandes Edition des bons de livraison, bons de transports et factures Gestion des délais de livraison (appels clients (français) et relances fournisseurs (anglais)) Gestion et suivi des retours de marchandises.

2008

Assistante chef d'équipe (stage) Renault, Cergy (3 mois) Service logistique pièces détachées

1997-2007

Magasinière /Approvisionneuse Esso, Batelière (Martinique 10 ans) 1996 : V.R.P. Le Livre de PARIS Hachette, Seine St Denis (4 mois) 1995 :Magasinier (stage) Ford Bocquet, St Ouen (1 an) 1994 : Mécanicien (stage)B.M.W auto service (Martinique 1an) 1993 : Agent polyvalent (accueil, service et surveillance) Esso, Batelière (Martinique 1ans)

Langues

- Anglais technique parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

- Administration des ventes et service clients
Gérer un portefeuille de 500 clients dont 20 VIP
Traiter et suivre les opérations commerciales

Organiser l'expédition des commandes Réaliser l'étude technique et commerciale de la demande du client
Assurer l'interface entre les services internes, externes et les clients
Gérer les réclamations / Litiges transporteurs
Remonter les dysfonctionnements
Enregistrer les commandes clients / Fournisseurs
Mettre à jour la base de données réclamation clients
- Logistique
Coordonner et valider les opérations d'arrivages et expéditions
Gérer les emplacements et les produits dans l'entrepôt
Organiser l'activité des équipes et de la gestion du matériel
- Gestion
Stock
-Commercial
Devis
Commandes
Factures/Avoirs (Expert)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

- Informatique, musique, sport, lecture.