

**Alexandra H.** - Née en 1975  
**97233 Schoelcher**  
**20 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.