

Sophie R. - Né le 05/00/1988
95200 Sarcelles
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 1701120853

Attachee commerciale

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans les Services Commerciaux.

Formations

2015-2016 Attachée Commerciale, (prospection, négociation commerciale, veille concurrentielle)
Novancia Bussiness school, école de la Chambre de Commerce de Paris, Paris 15ème

2013 Master 1 Manager transport et Logistique

Ecole supérieure des transports, Paris

Attestations de capacité à l'exercice de la profession de Commissionnaire de transport et à celle de Courtier du fret fluvial ; Certificats de capacité professionnelle au transport national et international de marchandises par route (y compris la profession de loueur de véhicules), ainsi que celui de Capacité professionnelle au transport de personnes par route ; Justificatif de capacité professionnelle au transport de marchandises avec VL.

2012 Licence professionnelle Logistique conception et commercialisation de la chaine de transport de marchandises

Université de Cergy Pontoise

Expériences professionnelles

Juin/Sept. 2016

SPRING GDS G3 WORLDWIDE ; Goussainville 95 Stage Commerciale Transport/logistique de mailing et colis internationaux □ Prospection téléphonique, stratégie et veille commerciale □ Tenue à jour des outils CRM , cotations, gestion d'un portefeuille clients E commerce.

Juin/Août 2015

WFS Orly (3 mois) Agent de transit aérien : titulaire DGR6 □ Contrôler des marchandises dangereuses et radioactives, dédouaner, enregistrer des marchandises en transit international, réceptionner les chauffeurs, facturation interne des déclarations de douane, établir des check list dry ice et de température IATA des marchandises

Oct 2012/Oct 2013

Dachser Intelligent Logistics ; Aulnay ss Bois 93 (Garonor), CDD Contrat d'alternance (1 an) Chargée de mission d'exploitation □ Organiser la reverse logistique, □ Créer des Process d'exploitation □ Gérer des EDI, Préparer des documents de transports, Créer et suivre des statistiques clients, prospection téléphonique besoin client, □ Suivre la mise à jour semestrielle des documents sous-traitants

Mai/sept. 2012

Geodis Logistics Ireland, Dublin (Damastown) (5 mois) Stage Assistante administrative Cross Docking □ Saisir des contrats de transport et d'enlèvement domestics

Langues

- Anglais : Courant (TOEIC 710) / Espagnol : Courant parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Etablir et contrôler les documents liés au contrat de transport les transmettre aux clients, prestataires.
Contrôler la réception des commandes et établir l'ordre de traitement.
Informers les clients internes ou externes sur le traitement et le suivi des commandes.
Renseigner les supports de suivi d'activité et identifier les écarts.

Connaissances Incoterms et crédoc

- Logiciels maîtrisés: Excel, Word , PowerPoint, Access, Lotus Note, Movie maker, ERP interne logistique. (Expert)

Centres d'intérêts

- Twirling bâton (professeur de Twirling: club de Goussainville; Championne départementale 2012 et 2015)