

Drissa D. - Né en 1984
BP V 167 Abidjan
7 ans d'expérience dont 1 à l'étranger
Réf : 1702131937

Agent logistique-transport / facturation / operations

Objectifs

- Assurer au quotidien le management des activités logistiques orientées vers la satisfaction des clients et de mon entreprise

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur la France et étranger, dans le Transport et Manutention.

Expériences professionnelles

OCTOBRE 2015

GTT LOGISTIQUE BURKINA FASO Chef d'Exploitation Management opérationnel et stratégique et marketing de toutes les activités logistiques Elaboration des cotation tarifaires et tenue des tableaux d'offres Négociation avec les prestataires locaux et étrangers les prestations de transport et de transit Réception des documents commerciaux et ouverture des dossiers Tracking des opération générées par la société avec tenue des tableaux de suivi Informer ds clients et partenaires des arrivées des expéditions Tenue quotidienne des réunions d'exploitation Gestion des remises documentaires Supervision et coordination des activités auprès des transitaires et autres prestataires Organisation et contrôle des opérations de dédouanement et de livraison chez les clients avec tenue de tableaux et de rapports Tenue des tableaux de bord financiers Gestion des flux d'informations et de marchandises depuis leur achat à leur réception Gestion de l'enlèvement des colis au pied de l'avion(colis périssables) Gestion et suivi des litiges liés aux opérations Gestion des dossiers de règlement des factures prestataires Suivi et contrôle de la facturation des dossiers Contrôle des débours Recouvrement et augmentation portefeuille Suivi parc automobile et gestion quotidienne personnel d'exploitation

JUIN 2015

DIAMOND SHIPPING SERVICES Branch & Operations Manager Garantir la bonne gestion administrative des opérations au niveau de l'agence. Veiller au bon fonctionnement de l'agence au niveau humain, financier et logistique (gestion des clients, du planning, des équipements, et des activités créatrice de revenu) Suivre et améliorer les résultats commerciaux, individuels, collectifs et la gestion de l'agence. Suivre les dossiers clients Assurer la mise à jour du rapport hebdomadaire du marketing et les visites clients Superviser les opérations et assistances Assurer le reporting des activités, les informations collectées sur le terrain et opérations auprès de la direction générale. Repondre aux resquest des armateurs Etablir les proformas de l'escale Suivre les changements d'équipage

AOUT 2014

ETABLISSEMENT VICTOIRE TRANSIT Responsable Facturation et Livraison Réception et vérification des bordereaux des mouvements conteneur export/import Contrôle saisie mouvements et stocks Coaching des équipes export,import et suivi du logiciel Transmission mouvements et stocks périodiques Réception,vérification et enregistrement des dossiers de livraison Emission des factures de livraison import et positionnement conteneurs Suivi documentaire et facturation des immobilisations remorques Constitution des dossiers de règlement des factures clients Recouvrement des factures Gestion des dossiers de règlement des factures prestataires Compte rendu périodique des opérations chaque jour ouvrable avant 16 heures Elaboration des statistiques et csc(container service charge)

AVRIL 2014

DELMAS COTE D'IVOIRE Service opération & Logistique Cargo Tracer - Agent Differentiel / PCR Réception et

