

**Colbert S. - Né**  
**69008 Lyon**  
**10 ans d'expérience**  
**Réf : 1804200752**

## Acheteur junior

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, en Rhone Alpes, dans les Services Commerciaux.

### Formations

---

2013 - 2015 MASTER OF SCIENCE EN ACHATS INTERNATIONAUX ET LOGISTIQUE, groupe INSEEC, Lyon  
2009 - 2010 DIPLoME EN GESTION DE MAGASIN, Université de Vérone/Lidl Italie, Italie  
2006 - 2008 MASTER 2 ECONOMIE ET MANAGEMENT INTERNATIONAL, Université de Ancône ; Italie  
2002 - 2005 LICENCE EN ECONOMIE ET GESTION D'ENTREPRISES, Université de Ancône ; Italie

### Expériences professionnelles

---

#### 2017

CUSTOMER SERVICE RELATIONSHIP MANAGER, Hertz, France □ rédaction contrats de location, développement des ventes □ conseil et fidélisation des clients

#### 2013-2016

AGENT ADMINISTRATIF ET D'ACCUEIL, HOTEL LA TOUR ROSE, Lyon, France □ gestion administrative, prise des réservations, relation client, □ accueil physique et téléphonique, facturation du séjour et encaissement

#### 2014

STAGIAIRE EN MANAGEMENT ET GESTION DES PROCESS DHL EXPRESS, Satolas, France □ saisie des données, traductions en anglais, contrôle documents de douane □ support à l'analyse et gestion du personnel de saisie

#### 2010-2012

RESPONSABLE DE MAGASIN, Lidl Sarl, Italie □ formation, coordination du personnel, élaboration du planning, relation client □ gestion de stock, de l'assortiment, des prix et de l'approvisionnement

#### 2008-2009

MAGASINIER PRÉPARATEUR DE COMMANDES Entrepôt/Abattoir CLAM, Italie □ préparation des commandes, contrôle de la conformité et conditionnement, □ acheminement en zone de stockage, gestion des factures clients

#### 2006-2008

TECHNICIEN POLYVALENT LOGISTIQUE & PRODUCTION, Coopérative European Service, Italie □ production, prélèvement, acheminement et stockage des produits, □ emballage et conditionnement d'articles divers en bois et plastique

### Langues

---

- ANGLAIS : Courant (First certificate in English) / ITALIEN : Courant (vécu et étudié 11 ans en Italie) / FRANÇAIS : Langue maternelle parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

&#61558; gestion administrative, prise des réservations, relation client,  
&#61558; accueil physique et téléphonique, facturation et encaissement  
&#61558; formation, coordination du personnel, élaboration du planning, relation client  
&#61558; gestion de stock, de l'assortiment, des prix et de l'approvisionnement  
&#61558; préparation des commandes, contrôle de la conformité et conditionnement,  
&#61558; acheminement en zone de stockage, gestion des factures clients

INFORMATIQUE : Bonne Connaissance office (Excel : TCD, Recherche Valeurs, etc.), Tasweb (Oracle) (Expert)

## Centres d'intérêts

---

- Football, footing, natation.