

Ghislaine H. - Née
60190 Sacy Le Petit
30 ans d'expérience
Réf : 1910100940

Assistante administrative des ventes et logistique

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Hauts-de-France, dans les Services Commerciaux.

Formations

1984 : Bac +2
BTS secrétariat trilingue anglais - allemand

Expériences professionnelles

2004 - 2004 :

Administration des ventes chez Trelleborg Wheel System sur Compiègne
Gestion des commandes clients : Euromaster-Siligom
Organisation du fichier clients : créations, mise à jour des comptes clients
Suivi des appels et réclamations clients : litiges - retards
Support de 6 commerciaux dans leur activité de vente

2004 - 2019 :

Assistante administrative des ventes et logistique chez Smart Wood France (société Industrielle) sur Saint Sauveur

- Administration des ventes bilingue anglais :
Relation et suivi des clients grands comptes au niveau mondial : Unilever - Nestle
Suivi des commandes : du devis à la facturation - documents douaniers
Suivi des réclamations clients : analyse - réponses - solutions
Retards des paiements : reportings

- Logistique

Supervision de la gestion de l'entrepôt et du stockage en application des normes relatives aux certifications qualité de l'entrepris ISO et BRC

Optimisation du stock

Préparation des ordres de picking en respect du FIFO

- Planification production en relation avec l'administration des ventes du groupe Identification des besoins clients et des contraintes de production

Etablissement des ordres de fabrication

Suivi de la production et ajustements planning/priorités

- Démarche Qualité

Dans l'équipe HACCP - Pilote du processus commercial

1998 - 2001 :

Administration des ventes bilingue anglais chez Umbro France sur Senlis

Gestion des grands comptes : Décathlon - Go Sport - La Redoute en relation avec les centrales d'achats

Gestion des commandes prévisionnelles en fonction des collections 6 mois avant livraison

Optimisation des livraisons en relation avec l'entrepôt à Manchester
Statistiques : estimations CA - volumes des achats clients
Encadrement de 2 personnes

1994 - 1997 :

Responsable approvisionnements bilingue anglais chez Maxpax France (groupe Kraft Jacob Suchard) sur Neuilly En Thelle

Gestion des stocks pour approvisionnement de l'usine (20 personnes)

Une centaine de références

40 fournisseurs dont la majorité de langue anglaise

Organisation des livraisons en liaison avec les transporteurs

Validation des factures sur SAP

Reportings hebdomadaires - statistiques

1984 - 1994 :

Secrétaire commerciale chez Maxpax France (groupe Kraft Jacob Suchard) sur Neuilly En Thelle

Gestion d'un portefeuille de 300 clients : prise de commande et des demandes de dépannages et organisation plannings des livreurs

Logiciels

Office, Cegidagrement - Cegidexpert

Atouts et compétences

▪ Administration des ventes :

Relation et suivi des clients grands comptes au niveau mondial

Suivi des commandes : du devis à la facturation - documents douaniers

Suivi des réclamations clients : analyse - réponses - solutions

Retards des paiements : < 5% CA

reportings

▪ Logistique

Supervision de la gestion de l'entrepôt et du stockage en application des normes relatives aux certifications qualité de l'entrepris ISO et BRC

Optimisation du stock

Préparation des ordres de picking en respect du FIFO