

Vanessa M. - Née
59700 Marcq-en-baroeul
7 ans d'expérience dont 1 à l'étranger
Réf : 2006221743

Assistant import-export

Ma recherche

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

Formations

2019 : Bac +2 à BACF sur Nantes
Titre Professionnel Assistant Import-Export niveau III
(BTS/DUT)

2009 : Bac +3 à Candido Mendes sur Rio De Janeiro, Bresil
Licence de Droit

Expériences professionnelles

02/2020 - 03/2020 :

Stagiaire Gestionnaire Transport Import chez Pimkie sur Villeneuve-d'ascq
Vérification des commandes et enregistrement des green lights.
Réalisation des plans de chargement.
Planification, organisation et suivi des opérations de transport.
Validation des bookings transporteurs/ compagnies de transports.
Préparation et analyse documentaire au dédouanement.
Traitement des litiges de transport et logistique à l'international.
Envoi des instructions au bureau d'achats, aux transitaires, à l'entrepôt, aux bureaux internationaux, à la comptabilité et au déclarant en douane.

06/2016 à ce jour :

Accommodation Service Executive- Service à l'hébergement chez Booking.com sur Tourcoing
Gestion technique des réclamations des partenaires et des clients.
Conseils commerciaux et de management.
Assistance des clients dans l'utilisation des services et procédures en ligne.
Gestion et orientation des appels en fonction des demandes des partenaires et des clients.
Conception et édition des pages web pour le marché lusophone et anglophone

04/2015 - 10/2015 :

Hôtesse au sol chez Swissport sur Bristol, Bresil
Enregistrement, embarquement et débarquement des passagers.
Prévention et gestion de conflits.
Modalités d'accueil.
Utilisation de systèmes d'information et de communication.
Règles et consignes de sécurité.
Assurer le bon déroulement du voyage ou de l'escale de chaque passager.
Gérer les flux de passagers.
Valider et contrôler les billets

2008 - 2009 :

Assistante juridique des Avocats chez Gaudio E Nasser Société D'avocats sur Rio De Janeiro, Bresil

Accompagnement des procédures.

Saisies des informations.

Contact et aide à la clientèle.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : avancé)

Atouts et compétences

Vérification des commandes et enregistrement des green lights.

Réalisation des plans de chargement.

Planification, organisation et suivi des opérations de transport.

Validation des bookings transporteurs/ compagnies de transports.

Préparation et analyse documentaire au dédouanement.

Traitement des litiges de transport et logistique à l'international.

Envoi des instructions au bureau d'achats, aux transitaires, à l'entrepôt, aux bureaux internationaux, à la comptabilité et au déclarant en douane

Centres d'intérêts

Lecture

Cuisine

Cinéma

Voyages

Fitness