

**Viktoriya S.** - Née en Mai 1986  
**92600 Asnières-sur-seine**  
**11 ans d'expérience dont 4 à l'étranger**  
**Réf : 2010141208**

## Assistante import- export

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2019** : Bac +2 à AFPA sur Paris

Obtention du TITRE PROFESSIONNEL ASSISTANT IMPORT-EXPORT du Ministère du Travail ( Niveau III; équivalent de Bac +2)

**2008** : Bac +5 à Université Nationale Vasyl Stefanyk de Prykarpattia, Ukraine  
MASTER II PHILOGIE (LANGUE ET LITTERATURE FRANÇAISE)

### Expériences professionnelles

---

**12/2019 - 06/2020** :

RESPONSABLE TRANSPORT JUNIOR chez Société Gaudfrin

- Traiter les offres et suivre les commandes des clients (Export/ France) en lien avec les entités internes: service achat/ production/ installation jusqu'à la livraison, en respectant les délais; suivre un portefeuille de clients BtoB, gérer les appels entrant et sortant dans le respect de qualité de service
- Etablir les factures/ pro formas/ liste de colisages et les documents export pour chaque expédition; gérer les aspects douaniers et logistiques des commandes
- Développer et entretenir un réseau professionnel logistique; optimiser les coûts de transport; valider et réceptionner les factures d'achat transport
- Maintenir les données et paramètres de gestion dans le système d'information et de planification puis le faire évoluer
- Contribuer à l'amélioration continue des processus et du système d'information de gestion des flux et des stocks

**12/2018 - 06/2019** :

AGENT DE TRANSIT chez Service Aérien Export Xpo Logistics Cdg

- Assurer l'interface y compris en anglais (clients, usines, commerciaux, transporteurs, compagnies diverses, agents, douane)
- Gérer des expéditions aériennes (essentiellement sur Proche et Moyen Orient, Scandinavie, Afrique): réception des commandes, saisie, confirmation, suivi, préparation des enlèvements et des livraisons
- Organiser les transports et la logistique: livraison du matériel en fonction du colisage avec les transports adaptés
- Gérer les ouvertures de comptes clients et assurer le respect des conditions de ventes accordées par le Commercial
- Préparer et éditer des documents de transport dans le logiciel CargoWise
- Assurer la facturation correcte des services; apurer les DAU export
- Gérer les réclamations et les retards des règlements en lien avec le Service Comptable

**10/2018 - 12/2018** :

ASSISTANTE IMPORT-EXPORT STAGIAIRE chez Service Multimodal Europe De L'est Xpo Logistics Cdg

- Piloter des expéditions routières vers les pays d'Europe de l'Est, préparer les documents de transport
- Communiquer auprès des clients, usines, commerciaux, transporteurs, agents, service douane par mail et par téléphone en Anglais et en Russe
- Effectuer les modifications et mises à jour de tableaux de bord des expéditions
- Réception des appels d'offres, étude de faisabilité, établissement de l'offre de prix

**2011 - 2012 :**

PROFESSEUR DE FRANÇAIS chez Centre Canadien De L'apprentissage De Langues, Ukraine

**2008 - 2010 :**

MANAGER chez Restauration Collective Bugi.I sur Bukovel, Ukraine

- Management d'une équipe. Gestion du planning (annuel/saisonnier), des coûts, de chiffre d'affaire, les encaissements
- Relation client: suivi des fournisseurs, des prospects, des consommateurs et des représentants des pouvoirs publics , suivi de satisfaction clients

**2007 - 2008 :**

MERCHANDISER Junior

## Langues

---

Ukrainien (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

## Logiciels

---

Pack Office

## Atouts et compétences

---

Techniques Commerce International :

- Application des Incoterms 2010, 2020
- Crédits documentaires
- Certificats d'origine (en lien avec CCI)

Logistique :

- Organisation des expéditions; élaboration et tarification des documents de transport aérien, maritime et routier, documents douaniers

Commercial

- Prospection de nouveaux marchés
- Qualité d'écoute et de compréhension profonde de besoins de client
- Capacité d'élaboration de solutions personnalisées et pertinentes
- Prospection téléphonique

Administration des Ventes

- Suivi de commandes depuis l'établissement de l'offre jusqu'au recouvrement
- Traitement des litiges

## Centres d'intérêts

---

Association A travers l'Europe/Passion pour des cultures étrangères