

**Celia L.** - Née en Octobre 1981  
**94200 Ivry Sur Seine**  
**15 ans d'expérience**  
**Réf : 2010270510**

## Assistante polyvalente

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

### Formations

---

**2005** : Formation à Club-Med - INFA  
Formation Vente à Distance en alternance

**2004** : Bac +2 à Lycée - LE REBOURS  
BTS Assistant de Direction

**2002** : Bac +2 à EFHT  
BTS Ventes et Productions Touristiques (1ère année)

**2001** : Bac à Lycée A.M. JAVOUHEY  
BAC STT option ACA

**1998** : BEP à Lycée MELKIOR GARRE  
BEP/CAP option Hôtellerie/Restauration

### Expériences professionnelles

---

#### **05/2008 à ce jour :**

Assistante logistique chez Société De Packaging De Luxe

- Assurer l'interface entre les fournisseurs et les transitaires :
- FOURNISSEURS : suivi de la production des usines, du tableau des paiements, gestion du portefeuille ( virements bancaires ), besoin en dollar US.
- TRANSPORT : négociation des prix, suivi du planning des départs et arrivées des marchandises, mise en place de la logistique (maritime, aérien), optimiser les départs des marchandises, préparer les instructions de dédouanement, assurer un bon suivi des délais, pointage des factures.
- CLIENTS : suivi des commandes, livraisons, facturations et relances client.
- Suivi des planning des commandes

#### **03/2006 - 05/2008 :**

Assistante administrative chez Société D'import-export De Thé

Accueil, gestion des courriers et du standard, responsable de la vente par correspondance, mise à jour des bases de données clients, création d'un catalogue d'accessoires, création de documents de publicité, mailings, communication interne, préparation des salles de réunions...

#### **09/2004 - 09/2005 :**

Télévendeuse chez Club Med Centre D'appel Europeen

Au Service Agences de voyages : Réception d'appel, réservation de séjour simple et à la carte, dossier à suivre, réunion d'équipe, objectif à atteindre par semaine...

**11/2003 - 01/2004 :**

Assistante diffusion chez Association Nationale Des Structures D'expérimentation Et De Démonstration En Horticulture (astredhor)

Accueil clientèle, traitement et rédaction des courriers, publipostage, organisation d'un séminaire

**05/2003 - 07/2003 :**

Assistante polyvalente chez Loisir Service

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Logiciels

---

Pack Office

## Atouts et compétences

---

Administration, commerce et logistique

## Permis

---

Permis B