

Wesley D. - Né en Septembre 1993
13580 La Fare-les-oliviers
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2109101602

Coordinateur administratif et logistique/gestionnaire adv

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région PACA, dans l'Administration et juridique.

Formations

2016 : Bac +2 à Lycée professionnel Elie Castor sur Kourou
Baccalauréat professionnel Gestion Administration

Expériences professionnelles

05/2017 à ce jour :

Coordinateur Administratif et Logistique chez Chausson Matériaux sur Martin De Crau

Gestion des dossiers de fabrication, prise en charge administrative, commerciale et financière (bons, livraisons, facturation...), gestion des stocks, des commandes fournisseurs et des entrées de marchandises, veille au respect des règles de sécurité et des procédures internes, contrôle de gestion (charges, saisies, budgets, surveillance des écarts entre les objectifs prévisionnels et les objectifs réalisés) management de l'équipe de chauffeurs : gestion des plannings et organisation des tournées

09/2016 - 12/2016 :

Gestionnaire ADV chez Seris Guyane sur Kourou

Suivi administratif des dossiers (commande client, facturation et enregistrement des ventes, bon de livraison, mise à jour et suivi des fichiers clients/prospects) suivi et relance de la clientèle, enregistrements, traitement et transmission des réclamations clients, gestion des commandes fournisseurs, gestion du courrier entrant et sortant, organisation des plannings de formation

2015 - 2015 :

Employé administratif chez Hôtel Des Roches, Administration sur Kourou

2013 - 2014 :

Vendeur - stagiaire chez Mégabriel, Vente sur Kourou

Accueil et conseil clientèle, mise en rayon et en valeur des produits, réception et livraison de marchandises

Langues

Portugais (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, AS 400, Sage

Atouts et compétences

Coordinateur Administratif et Logistique/Gestionnaire ADV/Vendeur

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Pratique de la musculation et de la course à pied