



***** *

01/07/1978 (45 ans)
Nationalité Française
Célibataire
Permis B

** ** *

Lormont (33305 CEDEX)

***** , *****@***** , ***

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE POLYVALENTE, Senior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mai 2022 / juil. 2022

Assistante d'Agence (Ressources Humaines et Direction)

Gpe Proxiserve (Amélioration de l'Habitat) à Bordeaux

Prestations de Services : 120 Techniciens Chauffagistes, Plombiers, Electriciens, Multi-Travaux auprès des Gestionnaires de Location de Logements Sociaux

nov. 2019 / déc. 2021

Agent d'Accueil (Visiteurs, Chauffeurs et Entreprises Sous-Traitantes)

SIMOREP Bassens, Groupe MICHELIN

- ☐ Accueil physique + Standard téléphonique
- ☐ Orientation et Conseil des Clients, Visiteurs et Chauffeurs
- ☐ Gestion des Rendez-vous, Création des Badges Visiteurs + du Personnel
- ☐ Enregistrement et Contrôle des Entrées et Sorties de Véhicules
- ☐ Gestion du Courrier (mail et postal) et du Planning des Salariés + Transitaires

oct. 2019 / nov. 2019

Assistante Administrative et Logistique France-Export

Cheval Quancard (Négociant en Vins) à Carbon-Blanc

** Traitement des commandes, Transmission des bons de préparation de commandes aux caristes, Confirmation des instructions de livraison auprès des transitaires (Affrètement des groupages camions), Gestion du planning des enlèvements par les transitaires*

** Accueil des Chauffeurs et Edition des documents émargés (DAE, VGM, Proformas, liste de colisage)*

juil. 2019 / août 2019

Assistante Administrative et Logistique France

Messer France, (Groupe National de Production et Distribution de Gaz Industriels) – Site de Carbon-Blanc

- Accueil Téléphonique des Clients + Accueil Physique des Chauffeurs pour les Enlèvements et des Conducteurs pour les Livraisons
- Saisie des Commandes clients sur SAP
- Traitement des Retours de BL
- Gestion Messagerie Outlook
- Edition des Picking (Bordereaux de Préparation de Commandes pour organiser le Planning des Opérateurs de Production)
- Edition des Tournées pour les Conducteurs en fonction des dates de Livraison

janv. 2019 / mars 2019

Assistante Administrative et Logistique France

AQUITRANS, Groupe Brun-Invest (Location de Poids Lourds avec Conducteurs pour Transport routier de carburants et matières dangereuses) à St Loubès

- Standard téléphonique et l'Accueil physique
- Saisie des Bons de Transport sur Reflex
- Enregistrement des Retours de Tournées des Chauffeurs
- Facturation des Prestations de Services
- Préparation des Supports administratifs pour assister les Conducteurs
- Divers travaux de Secrétariat en collaboration avec la Comptable de l'Entreprise afin de préparer les éléments de paie.

déc. 2018 / janv. 2019

Assistante Administrative et Logistique à Carbon-Blanc

SOVEX, Groupe Ballande (Négociant en Vins)

Gestion Logistique des commandes :

- Transmission des bons de préparations pour les entrepôts prestataires
- Gestion du planning des enlèvements par les transitaires
- Gestion des litiges logistiques (suivi des dossiers, contrôle des stocks).

août 2018 / oct. 2018	Assistante Logistique AQUITRANS à St Loubès (33) <i>Filiale du Groupe Brun-Invest (Location de Poids Lourds avec Conducteurs pour Transport routier de carburants et matières dangereuses : Accueil physique + Standard téléphonique Saisie des Commandes, Contrats et Bons de Transport sur logiciel Reflex</i>
avr. 2017 / déc. 2017	Assistante Logistique Export Grands Vins de Gironde à St Loubès (33) <i>Prestataire de Services pour le compte de 6 Maisons : GVG + Borie-Manoux + Mahler-Besse + SVM + Cordier et Mestrezat) : * Traitement des commandes, Transmission des bons de préparation de commandes aux caristes, Confirmation des instructions de livraison auprès des transitaires (Affrètement des groupages camions + Containers) * Accueil des Chauffeurs et Edition des documents émarqués (DAE, VGM, Proformas, liste de colisage)</i>
mars 2017 / avr. 2017	Assistante Commerciale L'ECHOPPE à Bordeaux <i>Vente par Correspondance de Vêtements de Travail : Accueil/Standard, Traitement, Saisie et Suivi des commandes + délais de livraison, Relances Clients</i>
oct. 2016 / déc. 2016	Assistante Administrative Service Achats EURASIE (Supermarché Asiatique) à Bordeaux <i>* Saisie des Approvisionnements sur Logiciel Kezia pour Suivi des Stocks, Statistiques d'Analyse de Ventes</i>
janv. 2015 / sept. 2016	Chargée d'Accueil et d'Information Service Public aux Usagers) de Lormont (33) <i>* Gestion du Flux des Demandeurs d'Emploi + Animation de la Zone Libre Accès Service + Gestion des Conflits * Accompagnement des Demandeurs d'Emploi dans leurs démarches de recherches d'emploi et dossiers de demande d'Allocations Chômage</i>
mai 2007 / déc. 2014	Assistante Administrative et Commerciale MMC + PARTENAIRE (Régie publicitaire) à Bordeaux <i>* Gestion des bouclages de titres de presse, magazines et sites web en relation avec les Editeurs * Réalisation Reportings de suivi du Chiffres d'Affaires et Comptes Rendus de Réunions</i>
juil. 2001 / nov. 2006	Assistante Commerciale France SCEV Michel GONET Et Fils au Château Lesparre à Beychac et Caillau (33) <i>* Vente Directe auprès des Particuliers + Suivi et développement du portefeuille du circuit traditionnel * Suivi des Ventes et Approvisionnements des produits permanents en Grande Distribution (appel d'offres, gestion des commandes, organisation du planning de production et du transport)</i>
juil. 1998 / mars 2001	Assistante Administrative et Commerciale (33) MANPOWER + VEDIORBIS + ADECCO (à Libourne et St Emilion) <i>Dont : * Assistante de Gestion au Château La Dominique - Vignobles Clément Fayat à Saint-Emilion * Secrétaire Standardiste chez Jacques et François Lurton (Négoce de Vins) à Vayres</i>

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2001	Spécialisation « Assistant Commercial et Marketing Viti-vinicole France Export » (BAC + 3) - BAC+3
/ juin 1998	BTS Assistant de Gestion PME-PMI (BAC + 2) - BAC+2
/ juin 1996	Baccalauréat Sciences Technologiques et Tertiaires Comptabilité-Gestion - BAC

COMPETENCES

Polyvalence Professionnelle : Accueil, Administratif, Assistanat Commercial et Logistique, ADV, RH, Gestion-Comptabilité.

Informatique : Pack Office Word, Excel Expert, Powerpoint, Outlook, Logiciels de Gestion Commerciale (ERP SAP, SAGE, EBP, CRM), et Logistique (AS400, ID200-IDGamma, Prodouane + Reflex), Internet et Intranet

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Elémentaire
Espagnol	Elémentaire