



\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

06/04/1970 (54 ans)

Mariée

Permis B

\* \*\* \* \*\* \* \*\*\*\*\*

Moussy-le-Neuf (77230)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*.\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*

## Assistante d'exploitation, Sénior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2017 /

#### Assistante d'exploitation

Berto Aulnay-Sous-Bois

- \* *Mise à jour des plannings conducteurs et véhicules*
- \* *Gestion des agréments conducteurs et des autorisations aéroport*
- \* *Gestion des intérimaires*
- \* *Gestion des protocoles de sécurité et des assurances*
- \* *Gestion des cartes AS 24 et Total*
- \* *Gestion du gasoil*
- \* *Facturation*

janv. 2011 / janv. 2017

#### Dispatcher

Primagaz La Courneuve

- \* *Gestion hebdomadaire des plannings chauffeurs et véhicules*
- \* *Planification et optimisation des tournées de livraison*
- \* *Affectation et management de huit conducteurs*
- \* *Analyse des retours tournées de la veille*
- \* *Gestion approvisionnement des entrepôts*
- \* *Gestion et optimisation du budget de distribution*
- \* *Participation au SAV*
- \* *Respect des procédures en vigueur*
- \* *Astreinte sécurité*

janv. 1999 / janv. 2011

#### Chargée clientèle

Primagaz La Courneuve

- \* *Ouverture et fermeture des comptes clients*
- \* *Gestion du compte client - saisie des commandes, gestion des réclamations...*
- \* *Saisie des encaissements*
- \* *Recouvrement*
- \* *Relation étroite avec le commercial*

janv. 1996 / janv. 1999

#### Secrétaire Commerciale

Société E.I.F. Montreuil

- \* *Gestion des dossiers clients et prospects*
- \* *Saisie des commandes, factures et conditions commerciales*
- \* *Interlocuteur des fournisseurs et commerciaux*

janv. 1990 / déc. 1995

#### Agent administratif et commercial

Société Bourdeau Diffusion Cerec Le Blanc Mesnil

- \* *Réapprovisionnement et tenue des stocks*
- \* *Relance des clients*
- \* *Légalisation des documents auprès des ambassades*
- \* *Secrétariat classique*

janv. 1989 / janv. 1990

#### Opératrice de saisie

Société Opodex Villeneuve la Garenne

### DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2016

#### Formation Plan Opérationnel interne

POI

/ juin 2016

Formation ADR - Réglementation transport matières dangereuses

/ juin 1989

Baccalauréat G1 Secrétariat - BAC

## COMPETENCES

---

Pack Office, Word, Excel, outlook, AS400, People soft, Webgriff

## COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

**Anglais** Elémentaire

**Espagnol** Bilingue

## CENTRES D'INTERETS

---

Voyages