



**** * * * * *

** * * * * *

Montgeron (91230)

*****@*****. **

COORDINATEUR TRANSPORT Affréteur national et international Anglais Professionnel, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juin 2012 /

Affréteur

GEODIS ROAD TRANSPORT

- * Organisation et planification du plan de transport client de bout en bout (intermédiaire client/fournisseur)
- * Négociation tarifaire
- * Recherche des moyens de transport routier adéquats au sein du réseau de partenaires transporteurs
- * Assurer la rentabilité commerciale des lignes
- * Recherche de nouveaux affrétés répondant le mieux au triptyque délai-coût-qualité.
- * Définition du plan des transports réguliers et adaptation en fonction des demandes supplémentaires.
- * Formuler et Répondre aux appels d'offre
- * Rédaction du cahier des charges.
- * Garantir le respect des process, de la qualité de service transporteur et des horaires de livraison.
- * Assurer la traçabilité de chaque livraison.
- * Veiller au respect de la législation.
- * Traitement des litiges
- * En charge du développement transport.

janv. 2007 / déc. 2011

Affréteur national et international

société CARGOTECH INTERNATIONAL

- * Gestion, développement et fidélisation d'un portefeuille de clients et de fournisseurs.
- * Respect de la réglementation des transports.
- * Recherche de solutions adéquates (coût, temps, trajet) en fonction des besoins du client, des contraintes du transport routier, des caractéristiques des marchandises et des délais impartis, tant sur le territoire national qu'en Europe ou à l'International.
- * Négociation des tarifs des coûts logistiques et transports, des délais à l'échelle européenne (+ 17 prestataires).
- * Etablissement et suivi des documents liés au contrat de transport routier et à l'affrètement.
- * Organisation et suivi de l'acheminement des marchandises et de la bonne réalisation de la prestation par le sous-traitant sélectionné.
- * Optimisation des tournées de livraison. (notion de just in time)
- * Planification, coordination et pilotage des flux de marchandises (lot partiel, complet, messagerie)
- * Négociation des tarifs prestation logistique et transport (terre, air et mer) et organisation des circuits avec les fournisseurs selon l'incoterm.
- * Planification des livraisons de transport en amont.
- * Conseil auprès des clients et suivi satisfaction.
- * Gestion, contrôle et suivi des facturations, des réclamations et des litiges.

févr. 2006 / juil. 2006

Assistante Administration des Ventes Import et Export

Société HEPNER TOULOUSE

- * Relation clients
- * Gestion des comptes clients : facturation / paiements / crédits documentaires
- * Gestion des relations avec les services de douane et les assurances

- * Négociation avec les transporteurs et les transitaires
- * Veille stratégique : responsable d'une étude visant à améliorer la veille commerciale

mai 2005 / août 2005	Assistante commerciale Société SERA (groupe Renault) * Etablissement de devis * Envoi de mailing * Prospection terrain et téléphonique sur fichier existant * Suivi et relance clientèle
janv. 2004 / mai 2004	Assistante Administration des Ventes Import/Export Société YSAL TOULOUSE * Incoterms * Dédouanement des marchandises * Cotations * Facturation, devis, factures pro-forma * Vérification des documents de transport

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2011 / juin 2012	MBA Logistique et Achats Internationaux; SAP - BAC+4 Ecole Supérieure de Commerce ISC Paris
sept. 2006 / juin 2007	Spécialisation management commercial : affaires internationales - BAC+6 et plus Ecole Supérieure de commerce ESARC Toulouse
sept. 2005 / juin 2006	Licence Management Commercial - BAC+3 Ecole Supérieure de commerce ESARC Toulouse
sept. 2002 / juin 2004	BTS Commerce International - BAC+2 Ecole Supérieure Privée de Commerce et de Gestion Toulouse

COMPETENCES

Pack Office, Word, Excel, Power Point, Visio, Outlook, Publisher, SAP, Warehouse Management System REFLEX, MS Project/GANTT, GCM TMS, WMS, Téléroute, B2P

CENTRES D'INTERETS

Association