*** ******
Permis B

** *** *** ********** ** *******
Bruyères-sur-Oise (95820)
****
.***@*****.***

Secrétaire Administrative Commerciale, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mai 2009 / déc. 2019 — **Secrétaire Administrative Commerciale**
HUB MASTER Air Export, DACHSER (95)
** Edition du programme de groupages, prise de réservations auprès des compagnies aériennes,*
gestion des allotements, négociation de tarifs pour des lots. Clôture des groupages, optimisation
des groupages, taxation des LTA, suivi et coordination avec le magasin des livraisons, suivi des
remontées provinces et enlèvements départ usine en relation avec les agences, confirmations de
départ et litiges, Edition et modification du planning groupage tous les mois. Mise en place de
nouvelles destinations HUB avec négociations de tarifs.
** Etablissement de tableau de bord pour analyse des performances, contrôle et ventilation des*
profits-share.
** Statistiques mensuelles (tonnages, nombre dossiers et de groupages/ par axe / par agence/par*
compagnies/ et achieved rate par axe et par compagnies taux de remplissage allots)
** Facturations internes et IATA CASS*
*FORMATION ET DIPLOMES * Gestion des taux de fret aériens sur Cargoguide (promos/tarifs*
contarts/tarifs grille
Diplôme de niveau IV Secrétaire Administrative Commerciale. Agent de Transit Air Export et HUB Air

janv. 2008 / déc. 2010 — **Agent de transit**
Air HUB Export ABX LOGISTICS Air & Sea
*Linguistique * Edition du programme de groupages, prise de réservations auprès des compagnies*
aériennes, gestion des allotements, négociation de tarifs pour des lots. Clôture des groupages,
optimisation des groupage, taxation LTA, suivi et coordination avec le magasin de handling, suivi
des remontées provinces et enlèvements départ usine en relation avec les agences, confirmation
départ et litiges

déc. 2006 / sept. 2008 — **Agent de transit**
Air HUB Import ABX LOGISTICS Air & Sea
** Supervision du dégroupage, suivi des préalertes et des écors.*
** Gestion des navettes Province, des anomalies, constat et litiges.*
** Facturation et rétribution des profits aux agences.*
** Contrôle et comptabilisation des factures fournisseurs et réseau, contestations et réclamations*
réseau.
*INFORMATIQUES * Statistiques mensuelles (tonnages/ dossiers par axe et par agence)*

oct. 2006 / nov. 2006 — **Assistante Opérationnelle HUB Import-Export**
ABX LOGISTICS Air & Sea
** Word * Edition du programme de groupages, prise de réservations auprès des compagnies aériennes,*
gestion des allotements, négociation de tarifs pour des lots. Clôture des groupages, optimisation

des groupage, taxation LTA confirmation départ
** PowerPoint * Confirmations de départ, suivi et saisies de remontées provinces*
** Casslink * Statistiques mensuelles (tonnages/ dossiers par axe et par agence)*

janv. 2006 / **oct. 2006** **Webcargo ASSISTANTE DU DIRECTEUR D'AGENCE**
ABX LOGISTICS Air & Sea
** Internet * Acceuil clients/fournisseurs, gestion de dossier commerciaux et comptables, devis,*
cotations, mise à jours des tarifs compagnie
** Procars*
** Othello*
** DDS*

janv. 2005 / **déc. 2010** DACHSER (95)
** Etablissement des allotements auprès des compagnies aérienne/préparation LTA/facturation client*
et BAP fournisseur interne/tracking/suivi des flux exports pour gros compte.
*BAC STT Comptabilité-Gestion * Traitement des expéditions air export : contact clientèle/transporteur/compagnie aérienne*

janv. 2004 / HUB
** traitement des envois/contacts compagnies/agences/collègues à l'étranger/facturations internes*
et IATA CASS
** Suivi des ECS sortie/en cours de sortie*

DIPLOMES ET FORMATIONS

oct. 2004 / **oct. 2006** **Secraitaire administrative et commerciale** - BAC

COMPETENCES

Excel, PowerPoint, CIN