



03/02/1962 (62 ans)
Nationalité Française
Permis B

* * * * *

Créteil (94000)

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

Assistante commerciale export, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juin 2001 / janv. 2022

ASSISTANTE COMMERCIALE

TRANSPORT AERIEN DOM/TOM - TREMBLAY EN FRANCE

- * *Elaboration de propositions commerciales et tarifaires*
- * *Etablissement des cotations / devis transport*
- * *Négociation des tarifs avec les compagnies aériennes*
- * *Gestion logiciel transit - mise à jour des fiches clients, des tarifs achat et vente.*
- * *Suivi commandes export*
- * *Collecte de tous les documents pertinents auprès du client et vérification rigoureuse de l'exactitude de toutes les informations qu'ils contiennent.*
- * *Confirmation des ordres de transport : enlèvements route,*
- * *Confirmation des ordres de transport aérien auprès des compagnies aériennes*
- * *Gestion rapide et efficace des litiges entre les parties - avaries, dégradation, perte de colis... en collaboration avec les assureurs*
- * *Archivage méticuleux des dossiers de douane , compta matière. nécessaires lors de la réalisation de contrôle a posteriori (douane, DGAC)*
- * *Réflexion sur l'amélioration de ERP "maison" lors de la refonte du système informatique, travail collégial - synthétisation*
- * *Rédaction de rapports détaillés afin de faire le point sur les problèmes les plus fréquemment rencontrés et de recommander des solutions permettant de les éviter*
- * *Gestion logiciel transit - mise à jour des fiches clients, des tarifs achat et vente.*
- * *Forte autonomie grâce à la connaissance approfondie des procédures de l'entreprise*
- * *Suivi des règlements Clients*

déc. 1981 / juin 2001

AGENT DE TRANSIT MARITIME

DIVERS TRANSITAIRES - CDI

- * *Prise en charge des dossiers export par voie maritime essentiellement à destination de l'Algérie, Tunisie Maroc et des pays asiatiques.*
- * *Etablissement des cotations : transport maritime*
- * *Négociations tarifaires avec les compagnies maritimes*
- * *Suivis des dossiers, prise en charge préacheminement route, établissement BL (Credoc, remise bancaire)..*
- * *Facturation des dossiers*
- * *Contrôle comptable des dossiers*
- * *Suivi des règlements clients*

janv. 1981 /

- * *Organisation - rigueur*
- * *Travail en équipe*
- * *Prise de décision - leadership*
- * *Force de proposition*
- * *Capacités d'adaptation*

COMPETENCES

PACK OFFICE, système informatique

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

CENTRES D'INTERETS

Randonnées, Marches Nordique, Jeux cérébraux (sudoku - mots fléchés), Lecture