



Permis B

Septèmes-les-Vallons (13240)

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

Employée de transit, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

févr. 2007 /

employée transît en entrepôts

2TM Marseille

o Gestion entrepôt douane MAD /MAE organisation d'empotage à l'export et dépotage import.

déc. 2003 /

M.O.L (Mttsuî OSK Lines) Morseille

o Service Booking prise et gestion Booking et documentation émission des connaissances maritimes & envoie des manifestes aux agents facturation.

oct. 1979 /

Administratif

SOCTETE GRIMOIIILLE Marseille

o Service comptabilité, facturation, administratif banque.

/

employée transit import/export

3 H TARON MARSEILLE

*o Gestion entrepôt MAD /MAE organisation d'empotages à l'export et dépotages import.
o Gestion groupage / dégroupage NVOCC documentation bon entrée manifestes empotage et facturation.*

/

Ëmployée de bureau administrative

MANPOWER

*Octobre 7987 ù moi 7983 : dîverses missions intérim chez MANPOWER
o Ëmployée de bureau administrative, relations clients fournisseurs banque, facturation.
o Standardiste hôtesse accueil,*

/

Secrétaire administrative

BOLOMEY SA Marseille

étrangères transferts bancaire et gestion service contentieux contacts avec avocats.

/

Employée de transit

TIER PORT SERVICE

*o Traitement complet de dossiers export sur MRS / Fos et en Cross Trade (booking carrier et merchant haulage
auprès des compagnies maritimes / transport terrestre (pré et post acheminement / Réalisation de la
documentation nécessaire à l'export (B/L / EURU CO / BSC / LC ...)
o Négociation achats transport\$ terrestres / maritime.
o Gestion des stocks entrepôt / des MADT
o Organisation d'expertise sur site et en tous lieux.
o Réactivité face aux imprévus dans le secteur du transport / litiges.
o Gestion des retards navires ou camions.
o Prises de rendez-vous avec les services phytosanitaires pour contrôles réglementaires obligatoires dans le
secteur des fruits.
o Elaboration des dossiers dquanes après vérification documentaire.
o Saisie/Pointage des achats.
Facturation et relances clients ainsi que tâches administratives.*

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ Formation accélérée auprès l'agence intérim transit et transport maritime

/ **BEP COMPTABILITE** - BEP

COMPETENCES

EUR1 / CO / BSC / LC/WORD/ SATELITE/ SAGE AKANEA/CI5 / EXCEL/ SITE ARMATEURS/ CRÉATION
DOUANE SUR LOGICIEL CONEX

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Elémentaire

CENTRES D'INTERETS

sport , voyage , cuisine , lecture