

75 Paris
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2006100814

Coordinatrice import & export

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Bâtiment.

Formations

12/2019 : Bac +5 à Institut d'Administration des entreprises (IAE)
Master Management & commerce international

12/2017 : Bac +3 à Institut d'Administration des entreprises (IAE)
Licence sciences de gestion

12/2016 : Bac +2 à Ecole supérieure de technologie (EST)
DUT en Techniques de Management et gestion des affaires internationales

Expériences professionnelles

04/2019 - 09/2019 :

Coordinatrice import & export chez Ags Déménagement International sur Sérézin-du-rhône

Gestion des flux import & export ; Coordination commerciale et logistique ; Instruction transitaire et compagnie maritime ; Réalisation des formalités en douane ; Réalisation des devis clients ; Contrôle & Validation des bons de livraison ; Procédure d'assurance et de facturation ; Gestion des commandes internes et externes.

04/2018 - 08/2018 :

Assistante commerciale et expédition chez Blanchisserie Du Grand Lyon sur Miribel

Gestion des stocks, des approvisionnements et de facturations ; Suivi des flux de commandes et de livraisons ; Supervision des opérations de chargement/déchargement et de la chaîne de préparation et de conditionnement ; Inspection des entrepôts.

05/2017 - 06/2017 :

Assistante commerciale chez Chambre De Métiers Et De L'artisanat sur Agen

Organisation des événements commerciaux ; Gestion des flux commerciaux et administratifs ; Suivi des dossiers en cours ; Mise en relation des clients avec les attachés commerciaux ; Prospection clients (Phoning, Emailing, Publipostage) ; Préparation et présentation d'une offre commerciale.

05/2016 - 06/2016 :

Assistante logistique chez Office National Des Chemins De Fer sur Fès

Gestion des réceptions, d'entrepôt et d'acheminement ; Gestion des flux de marchandises ; Supervision de la manutention des biens sur le site ; Assurer le respect des procédures réglementaires ; Assurer la surveillance de la sécurité de marchandises ; Gestion du portefeuille clients ; Garantir les délais et les volumes de livraison.

07/2015 - 07/2015 :

Assistante administrative et commerciale chez Rma Assurance sur Fès

Initiation aux différentes opérations journalières ; Traitement des dossiers sinistres et archives ; Gestion des

tâches administratives des dossiers de clients ; Aide à la prospection.

Langues

Arabe (Oral : notions / Ecrit : débutant), Français (Oral : notions / Ecrit : débutant), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Centres d'intérêts

Voyage, Sport, Danse