

Née le 25/07/1984
92220 Bagneux
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2006221516

Responsable administration des ventes

Objectifs

Responsable administration des ventes ou Responsable approvisionnement

Ma recherche

Je recherche un CDI, sur toute la région avec une rémunération plus de 3000 euros, dans les Services commerciaux.

Formations

2007 : Bac +5

Master II Langues Étrangères appliquées au commerce international Anglais, Allemand -Mention Bien

Expériences professionnelles

2023 - à ce jour :

Responsable back office chez Brinks

- Management équipe ADV
- Contrôle des stocks, facturation -mise en place outil de contrôle du stock et dématérialisation des factures
- Gestion des achats: développement des fournisseurs partenaires existants et recherche de nouveaux fournisseurs
- Rédaction et diffusion des procédures pratiquées

2021 - 2023 :

Responsable Administration des Ventes chez Weblib

- Gestion d'un portefeuille clients grands comptes de la prise de commande au recouvrement
- Gestion de la facturation et encaissements clients -prélèvements, lettrage, produits constatés d'avance
- Elaboration et communication des procédures
- Participation à l'organisation des séminaires annuels de l'entreprise
- Management d'une stagiaire

2016 - 2021 :

Responsable achats approvisionnement chez Ammann

- Gestion de l'approvisionnement des machines-filiales productrices et fournisseurs tiers en Europe
- Suivi des cahiers des Charges et Appels d'offres Grands Comptes
- Communications quotidiennes en Anglais et Allemand
- Gestion du référencement et optimisation du stock
- Négociation, optimisation, amélioration de l'organisation et coûts des transports import + fret quotidien

2012 - 2016 :

Assistante commerciale import/ export chez Groupe Muller

- Traitement des commandes clients jusqu'à la facturation, incoterms, logistique
- Présentation de gamme produit à l'occasion du premier Salon Maison et Objets à Singapour en 2014

2009 - 2011 :

Chargée de projets Francophonie et jeunesse chez Ambassade De France sur Pékin, Chine

Organisation de:

- Concours de musique et d'écriture à l'attention des étudiants Chinois
- Programmation d'un mois à l'occasion de la Fête de la Francophonie
- Événement sur l'exposition universelle de Shanghai

Langues

Anglais (Oral : bilingue / Ecrit : expérimenté), Allemand (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

- Relation clients / fournisseurs
- Gestion de projet
- Gestion d'appels d'offres
- Processus achats (RFI, RFQ, RFP)
- Import/ export (logistique, incoterms)

INFORMATIQUE

- ERP : Sage 100, SAP Business One, Mistral AS400, Navisio, Cegid
- Pack Office : Excel confirmé

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

LOISIRS ET INTERETS

- Chant en chœur
- Sport, voyages

AUTRES EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

2009-2012 -Soutien scolaire –Cours Anglais et Allemand

ACTIVITES ASSOCIATIVES

- Membre de l'association Parents Professeurs Ensemble (Projets éducatifs)
- Membre d'un club de lecture