

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
- Evénement 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