Assistante Import- Export

92600 Asnières-sur-Seine · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2010141208

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Services Commerciaux

Formations

2019 — Bac +2 — AFPA
Obtention du TITRE PROFESSIONNEL ASSISTANT IMPORT-EXPORT du Ministère du Travail (Niveau III; équivalent de Bac +2)
2008 — Bac +5 — Université Nationale Vasyl Stefanyk de Prykarpattia
MASTER II PHILOLOGIE (LANGUE ET LITTERATURE FRANÇAISE)

Expériences professionnelles

12/2019 - 06/2020 — RESPONSABLE TRANSPORT JUNIOR
- Traiter les offres et suivre les commandes des clients (Export/ France) en lien avec les entités internes: service achat/ production/ installation jusqu'à la livraison, en respectant les délais; suivre un portefeuille de clients BtoB, gérer les appels entrant et sortant dans le respect de qualité de service
- Etablir les factures/ pro formas/ liste de colisages et les documents export pour chaque expédition; gérer les aspects douaniers et logistiques des commandes
- Développer et entretenir un réseau professionnel logistique; optimiser les coûts de transport; valider et réceptionner les factures d'achat transport
- Maintenir les données et paramètres de gestion dans le système d'information et de planification puis le faire évoluer
- Contribuer à l'amélioration continue des processus et du système d'information de gestion des flux et des stocks

12/2018 - 06/2019 — AGENT DE TRANSIT
- Assurer l'interface y compris en anglais (clients, usines, commerciaux, transporteurs, compagnies diverses, agents, douane)
- Gérer des expéditions aériennes (essentiellement sur Proche et Moyen Orient, Scandinavie, Afrique): réception des commandes, saisie, confirmation, suivi, préparation des enlèvements et des livraisons
- Organiser les transports et la logistique: livraison du matériel en fonction du colisage avec les transports adaptés
- Gérer les ouvertures de comptes clients et assurer le respect des conditions de ventes accordées par le Commercial
- Préparer et éditer des documents de transport dans le logiciel CargoWise
- Assurer la facturation correcte des services; apurer les DAU export
- Gérer les réclamations et les retards des règlements en lien avec le Service Comptable

10/2018 - 12/2018 — ASSISTANTE IMPORT-EXPORT STAGIAIRE
- Piloter des expéditions routières vers les pays d'Europe de l'Est, préparer les documents de transport
- Communiquer auprès des clients, usines, commerciaux, transporteurs, agents, service douane par mail et par téléphone en Anglais et en Russe
- Effectuer les modifications et mises à jour de tableaux de bord des expéditions
- Réception des appels d'offres, étude de faisabilité, établissement de l'offre de prix

2011 - 2012 — PROFESSEUR DE FRANÇAIS

2008 - 2010 — MANAGER
- Management d'une équipe. Gestion du planning (annuel/saisonnier), des coûts, de chiffre d'affaire, les encaissements
- Relation client: suivi des fournisseurs, des prospects, des consommateurs et des représentants des pouvoirs publics , suivi de satisfaction clients

2007 - 2008 — MERCHANDISER Junior

Langues

Ukrainien (maternelle)

Compétences

Techniques Commerce International :
• Application des Incoterms 2010, 2020
• Crédits documentaires
• Certificats d’origine (en lien avec CCI)

Logistique :
• Organisation des expéditions; élaboration et tarification des documents de transport aérien, maritime et routier, documents douaniers

Commercial
• Prospection de nouveaux marchés
• Qualité d’écoute et de compréhension profonde de besoins de client
• Capacité d’élaboration de solutions personnalisées et pertinentes
• Prospection téléphonique

Administration des Ventes
• Suivi de commandes depuis l’établissement de l’offre jusqu’au recouvrement
• Traitement des litiges

Logiciels

Pack Office

Loisirs

Association A travers l’Europe/Passion pour des cultures étrangères

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.