Coordinateur Administratif Et Logistique/ gestionnaire Adv

Né(e) en 1993 · 13580 La Fare-les-Oliviers · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2109101602

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : PACA
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2016 — Bac +2 — Lycée professionnel Elie Castor
Baccalauréat professionnel Gestion Administration

Expériences professionnelles

05/2017 - à ce jour — Coordinateur Administratif et Logistique
Gestion des dossiers de fabrication, prise en charge administrative, commerciale et financière (bons, livraisons, facturation…), gestion des stocks, des commandes fournisseurs et des entrées de marchandises, veille au respect des règles de sécurité et des procédures internes, contrôle de gestion (charges, saisies, budgets, surveillance des écarts entre les objectifs prévisionnels et les objectifs réalisés) management de l'équipe de chauffeurs : gestion des plannings et organisation des tournées
09/2016 - 12/2016 — Gestionnaire ADV
Suivi administratif des dossiers (commande client, facturation et enregistrement des ventes, bon de livraison, mise à jour et suivi des fichiers clients/prospects) suivi et relance de la clientèle, enregistrements, traitement et transmission des réclamations clients, gestion des commandes fournisseurs, gestion du courrier entrant et sortant, organisation des plannings de formation
2015 - 2015 — Employé administratif
2013 - 2014 — Vendeur - stagiaire
Accueil et conseil clientèle, mise en rayon et en valeur des produits, réception et livraison de marchandises

Langues

Portugais (Courant)

Compétences

Coordinateur Administratif et Logistique/Gestionnaire ADV/Vendeur

Logiciels

Pack Office, AS 400, Sage

Permis

Permis B

Loisirs

Pratique de la musculation et de la course à pied

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