

**13800 Istres**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2501091757**

## Assistante d'exploitation

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région PACA, dans le Batiment.

### Formations

---

Bac +2

Titre de niveau III Entrepreneur de Petite(s) Entreprise(s)

Bac +2

BTS Assistant(e) de gestion

Bac

BAC Professionnel Comptabilité

### Expériences professionnelles

---

**01/2022 à ce jour :**

Assistante d'exploitation chez Suez Rv Istres sur Istres

PLANIFICATION DE L'ACTIVITE

\*Gestion des flux entrants/sortants sur le site en considérant notamment le prévisionnel des flux entrants, l'évacuation des refus de tri et la bonne réalisation du planning d'enlèvement et de la mise en place de la procédure de réception sur plateforme, jusqu'à la saisie dans les systèmes d'information.

\* Valide les éventuels déclassements.

\* Assure l'interface avec le client et la plateforme administrative.

\* Elaboration du plan de production

GESTION DES STOCKS \* Veille à l'application des bonnes pratiques en matière destockage ainsi

qu'au respect des prescriptions de l'arrêté préfectoral d'autorisation d'exploiter.

\* Garantit la maîtrise des stocks en s'assurant notamment du comptage physique hebdomadaire en amont et aval par matière et de leur bonne évacuation.

MANAGEMENT

\* Fédère et anime les Opérateurs Pont Bascule.

\* Veille à maintenir un climat social serein.

\* Garantit le suivi administratif des collaborateurs notamment dans la saisie hebdomadaire des éléments variables de paie, CP, arrêt maladies, ...

COMPTABILITE

\* Elaboration des bons de commande

\* Rapprochement des factures/ Gestion des litiges

\* Clôtures mensuelles avec les contrôleurs de gestion

**09/2018 - 01/2022 :**

Assistante de direction chez Maturat Mesure

\* Gestion du courrier/courriels, standard téléphonique.

#### COMMERCIALE

\* Gestion des commandes clients, (de la réception de commande, à la facturation client, en passant par les commandes fournisseurs).

\* Création de supports marketing (newsletter, LinkedIn, ...)

\* Accompagnement aux salons professionnels.

#### COMPTABILITE

\* Gestion des factures clients/ fournisseurs, relances, règlements.

#### LOGISTIQUE

\* Réception et envoi des commandes

\* Gestion des stocks

\* Inventaire annuel.

### Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

### Atouts et compétences

---

Guidée, Clôtures, Comptabilité, COMPTABILITE, Gestion du courrier, factures, facturation client, suivi administratif, réalisation du planning, Elaboration du plan, interface avec le client, Gestion des factures clients, Gestion des flux, Gestion des litiges, gestion des priorités, standard téléphonique, GESTION DES STOCKS, destockage, Inventaire, Création de supports marketing, LOGISTIQUE, PLANIFICATION DE L'ACTIVITE, Pont Bascule, variables de paie, bons de commande, Gestion des commandes clients, réception de commande, envoi des commandes, salons professionnels

### Centres d'intérêts

---

Danse, Musculation, Self, Randonnées, Chocolat