Gestionnaire ADV

77700 Coupvray · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 250318043804

Ma recherche

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

Formations

12/2010 — Bac +2 — Lycée Louise Michel
BTS ASSISTANT DE GESTION PME-PMI
12/2008 — Bac — Lycée Louise Michel
BAC GÉNÉRAL STG COMPTABILITÉ ET FINANCE D'ENTREPRISE

Expériences professionnelles

02/2023 - à ce jour — Responsable ADV et Logistique

Gestion des commandes clients : envoi des confirmations de commande, demande du paiement des deposits, connaissances des incoterms. Suivi de la facturation clients : émission des factures et avoirs, relances paiements. Gestion administrative et logistiques des réassorts, des swaps et des retours. Coordination des livraisons clients en respect des fenêtres de livraison, et des points de vente retail. Suivi des arrivées de production et planification des livraisons clients en lien avec le service production et référent de l'entrepôt logistique. Assurer la gestion, l'animation et le bon écoulement des stocks en support du wholesale et du retail. Mise en place et organisation des Showroom de présentation des nouvelles collections.

09/2018 - 01/2023 — Gestionnaire ADV

Suivi et édition des factures. Suivi de l'activité des collaborateurs (Compte Rendu Activité). Suivi des astreintes, refacturation des frais. Suivi des FAE et PCA : reporting mensuel et réunion avec les chefs de projet et le contrôle de Gestion. Gestion des contrats : Editions et suivi des contrats. Relance clients. Suivi mensuel des impayées et point mensuel avec la DAF adjointe.

01/2016 - 08/2018 — Coordinateur ADV

Gestion de la facturation clients/fournisseurs, gestion des litiges clients et fournisseurs. Gestion des tableaux analytiques et des tableaux de bord. Établissement des conventions de formation auprès des clients et suivi des dossiers. Gestion des accords et suivi des demandes auprès des OPCA.

05/2015 - 01/2016 — Gestionnaire ADV Formation

Gestion de la facturation clients/fournisseurs. Création fiche client et fournisseur. Enregistrement et saisie des commandes sur le logiciel de gestion intégré de l'entreprise, en vue d'assurer leur suivi électronique. Résolution des litiges d'ordre qualité, administratif ou logistique le plus rapidement possible, en collaboration avec le service concerné.

10/2012 - 05/2015 — Assistant ADV, Gestionnaire des Stocks

Création de devis/commandes clients/commandes fournisseurs et Hotline SAV spécifique. Gestion de la facturation clients/fournisseurs, gestion des litiges clients et fournisseurs et fidélisation clients. Gestion du stock et inventaire (déplacement France entière), Envoi, réception et suivi de colis nationaux et Internationaux. Gestion et suivi des réparations et garanties des pièces détachées, création d'une procédure de réparation des pièces.

Langues

Français (maternelle), Espagnol (notions), Anglais (notions)

Atouts

Polyvalence, Travail d'équipe, Microsoft Office

Permis

Permis B

Loisirs

Voyages, Football, Cinéma, Jeux Vidéo

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