Gestionnaire ADV / Coordinateur logistique

13680 Lançon-Provence · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 250418123603

Ma recherche

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

Formations

12/2013 — CAP — Vitrolles
BEP Métiers de la Comptabilité
Bac +2 — Aix-en-Provence
BTS MUC Management

Expériences professionnelles

08/2023 - à ce jour — PMO/Technicienne d'études

Collecte, analyse et présentation des données sur le MMH (NH90, Tigre). Élaboration de rapports mensuels et annuels sur l'intégralité de la flotte. Conception de présentations PowerPoint et mise en place de KPI pour le suivi de la performance E2 LOG/TECH sur le contrat VEGA (Gazelle).

11/2020 - 08/2023 — Agent administrateur des ventes

Suivi des stocks et coordination de l'approvisionnement en pièces neuves et réparées pour une douzaine de nations. Analyse des besoins et mise en œuvre de solutions adaptées (échange standard, réparation, remplacement...). Gestion des pièces dans le flux réparation : suivi des délais, information client et traitement des devis/cotations. Résolution des litiges (livraison, conformité, réclamations clients) et optimisation des délais avec les parties prenantes pour libérer les pièces.

04/2019 - 10/2019 — Réceptionniste en hôtellerie

Accueil des clients et information sur les services proposés par l'hôtel. Gestion des réservations et préparation des dossiers clients. Gestion du check-out, renseignements clients, et encaissements / facturation.

01/2019 - 05/2019 — Employée de vente polyvalente

Mise en rayon et étiquetage selon les techniques de merchandising. Gestion des stocks et réapprovisionnement des rayons. Prise de commandes pour le réassort des produits.

06/2018 - 11/2018 — Réceptionniste en hôtellerie

Accueil et assistance des clients lors de leur arrivée et départ. Information sur l'établissement, les services et disponibilités. Gestion des appels et vente de services complémentaires.

02/2017 - 01/2018 — Assistante technique / Facturation

Gestion et réalisation des contrats d'alternance. Suivi des contrats de maintenance et des interventions techniques. Planification des interventions en fonction des priorités et urgences.

03/2016 - 12/2016 — Gestionnaire d'assurance

Gestion des demandes clients et reporting d'activité. Vérification et validation des dossiers techniques. Traitement des e-mails et facturation.

Langues

Anglais (courant)

Atouts

Persévérance face aux défis, Polyvalence et efficacité, Compétences administratives, Résolution des problèmes, Sens du service client, Écoute active, Sens du détail, Adaptabilité, Force de proposition, Aisance relationnelle, Sens de l'organisation

Loisirs

Membre de 2 associations, dont 1 dans laquelle je suis Chargée de Communication., Voyages, Lecture et écriture, Arts créatifs, Cinéma, Jeux vidéos/de société

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