Responsable ordonnancement et expéditions

59166 Bousbecque · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2505271643

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Hauts-de-France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2024-12-31 — CEPI
Formation Jeune Manager
2008-12-31 — Bac +3 — IUT B - Tourcoing
Licence Professionnelle Chargé de Communication des Petites et Moyennes Organisations
2007-12-31 — Bac +2 — Lycée Sévigné
Brevet de Technicien Supérieur Assistant de Direction

Expériences professionnelles

2024-09-01 - à ce jour — Affréteuse Température dirigée

Gestion commerciale de la relation clients et des sous-traitants. Gestion, exploitation des opérations de transports. Veille marketing. Participation aux appels d'offres.

2022-04-01 - 2024-09-30 — Responsable ordonnancement et expéditions

Etablissement du plan de production en fonction des prévisions et ajustement tout au long de l'année. Suivi et gestion des stocks. Organisation et animations de réunions avec les services concernés pour une meilleure coordination entre chaque service. Suivi rigoureux des commandes de la réception à la livraison, en s'assurant qu'elles respectent les quantités et les délais spécifiés et en anticipant les éventuels retards ou problèmes logistiques. Formation et encadrement des membres de l'équipe expéditions. Développement de relations solides avec les fournisseurs extérieurs avec la gestion si besoin des aléas en terme de transports et de qualité. Gestion des appels d'offre maritimes et routiers. Suivi et analyse des indicateurs de performance.

2013-05-01 - 2022-03-31 — Assistante Export

Constitution et suivi des dossiers export, organisation des transports en émettant les documents administratifs réglementaires et douaniers particulier à chaque pays. (ATR, EUR1) Réalisation de crédits documentaires.

2009-01-01 - 2013-04-30 — Assistante Logistique

Suivi et validation des commandes, saisie et impression de bons d'expédition, actualisation des stocks, suivi des litiges, gestion de planning.

2008-07-01 - 2008-12-31 — Assistante Commerciale, Standardiste

Langues

Anglais (Courant), Croate (Intermédiaire)

Atouts

Incoterms 2020, Déclaration en douane DELTA D, Réalisation crédits documentaires, Pack Office (Word, Excel, Powerpoint), Esprit d'équipe, Sens du relationnel, Ponctuelle, Réactive, Adaptabilité

Loisirs

Pâtisserie, Marche

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