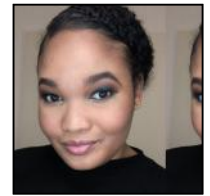


Né le 11/09/1996
31200 Toulouse
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2601201758



Cheffe d'équipe

Ma recherche

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

Formations

12/2016 : Bac +2 à UPPA
BTS Assistant de Gestion PME-PMI

12/2014 :
Baccalauréat Sciences Technologique du Management et de la Gestion Spécialité Gestion Finance.

Expériences professionnelles

03/2024 - 09/2024 :
Data Field Service chez La Palette Rouge sur Toulouse
Pilotage de flux logistique entrants et sortants, suivi des destinataires et contrôle de la traçabilité des palettes.

06/2023 - 02/2024 :
Customer Data Analyst chez La Palette Rouge sur Toulouse
Réception, contrôle et analyse des fichiers clients, vérification de la conformité des déclarations pour intégration dans la base de données.

10/2022 - 04/2023 :
Declarant d'Echange de Biens chez Airbus Defence And Space sur Toulouse
Enregistrements des flux logistiques dans le registre DEB, préparation et saisie des déclarations d'échange de biens, rédaction des factures douanières, contrôle de la conformité des données.

04/2022 - 07/2022 :
Assistante de Direction chez Com Events sur Cayenne
Coordination logistique d'événements, négociation avec les fournisseurs, suivi administratif et traitement des factures.

06/2021 - 01/2022 :
Téléconseillère chez Veolia sur Toulouse
Estimer les besoins des prospects, assurer la gestion des dossiers clients, traitement des réclamations et suivi des interventions.

10/2019 - 12/2020 :
Cheffe d'équipe chez Boum Fried Chicken - Boum Burger sur Colomiers
Planification et organisation des équipes en salle et cuisine, formation des nouveaux équipiers, suivi des performances et gestion des retours clients, application des normes d'hygiène et de sécurité.

04/2018 - 10/2018 :

Secrétaire Import/Export Polyvalente chez Ags Guyane sur Remire-montjoly

Gestion administrative des dossiers import/export, création de dossier de facturation militaire, suivi des opérations de dédouanement.

07/2016 - 08/2016 :

Assistante Commerciale chez Ags Guyane sur Remire-montjoly

Suivi administratif des dossiers clients, élaboration des plannings de déménagements, suivi des contrats salariés et préparation des DPAE.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Portugais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Créole Guyanais (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Voyages, Danse, Cuisine