Assistante logistique & exploitation transport

91380 Chilly-Mazarin · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2611201309

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2017-12-31 — Bac +2
BTS Négociation et Relation Client

Expériences professionnelles

2022-10-01 - 2022-12-31 — Assistante logistique & exploitation transport

Réalisation du point de début d'activité avec les équipes d'exploitation. Aide à la préparation des commandes afin d'assurer le bon lancement de l'activité. Suivi d'exploitation logistique. Contrôle de la cohérence des tournées. Gestion des sinistres transport. Respect des protocoles de sécurité. Analyse des dysfonctionnements. Recherche de solutions. Coordination des équipes d'exploitation lorsque nécessaire. Chargement des camions en renfort des équipes d'exploitation selon les besoins de l'activité. Organisation des reprises de marchandises chez les clients. Suivi de l'exploitation quotidienne. Administration & relation client : analyse des problématiques opérationnelles et mise en œuvre d'actions correctives, interface entre les chauffeurs, les équipes de préparation et les différents services, management équipe chauffeur, gestion administrative, gestion des litiges, suivi de dossiers, relation client.

2022-05-01 - 2022-09-30 — Responsable location

Élaboration et suivi des offres de location. Relance des devis. Gestion des contrats de location. Organisation des retours de matériel. Suivi administratif des dossiers clients.

2019-11-01 - 2022-04-30 — Assistante logistique

Gestion du service après-vente transport. Traitement des réclamations clients. Création et validation des avoirs clients. Organisation des relivraisons. Gestion des retours de marchandises. Participation au départ des chauffeurs. Contrôle de la chaîne du froid. Analyse des dysfonctionnements et mise en œuvre d'actions correctives.

2017-11-01 - 2019-11-30 — Télévendeuse

Gestion et saisie des commandes clients. Suivi administratif commercial. Conseil, fidélisation et accompagnement de la clientèle.

2015-09-01 - 2017-08-31 — Conseillère clientèle (Alternance)

Accueil physique et téléphonique. Prospection commerciale. Vente de contrats de mutuelle et de prévoyance. Gestion et suivi de la relation client.

Atouts

Word, Excel, Outlook, SAP, Rhône, RentalMan, Lox Force, Hub One, ORD, Gestion documentaire, GRC, Presto, Organisation, Rigueur, Réactivité, Travail en équipe, Gestion des priorités, Aisance relationnelle, Suivi d'exploitation logistique, Contrôle de la cohérence des tournées, Gestion des litiges transport, Respect des consignes de sécurité, Analyse des pannes, Recherche de solutions, Coordination opérationnelle, Gestion administrative, Gestion des litiges, Suivi de dossiers, Relation client, Préparation de commandes, Suivi logistique, Coordination d'équipe, Chargement et déchargement de camions, Collecte de marchandises, Suivi opérationnel, Gestion des contrats, Gestion des retours, Suivi des dossiers clients, Service après-vente, Gestion des avoirs, Chaîne du froid, Actions correctives, Gestion des commandes, Suivi administratif, Accueil client, Prospection, Gestion de la relation client

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