



\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

Permis B

\*\* \*\* \* \*\* \*\*\*\*\*

Ménil-la-Tour (54200)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*.\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*

---

## EMPLOYEE POLYVALENTE, Sénior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

- mars 2021 / déc. 2022**    **Contrôleur de stocks**  
Supergroup à Gondreville  
*Contrôle de stocks, implantation produit pour évènement Pâques Noël, contrôle DLC, logiciel SAP  
Mis en perte, ou en casse.  
Confections des tournées afin de livrer la marchandise,  
Préparation de palette au casque selon commandes clients,*
- mai 2019 / mars 2020**    **SECRETAIRE**  
GARAGE BERLEUX, Choley Menillot  
*Accueil clientèle, Accueil téléphonique, Saisie de factures sur logiciel Sage, envoie de factures par mail et ou par courrier, Saisie des rapports des dépanneurs sur Nomad, Coordonnée les missions des dépanneurs.*
- mars 2019 / mai 2019**    **AGENTE ADMINISTRATIVE LOGISTIQUE**  
MICHEL ET MAYER, Fléville devant Nancy  
*Accueil des chauffeurs, mise a quai des PL, tenue des tableaux de bord sur Excell, divers travaux administratifs, saisie informatique sur les logiciels SAP, EQUATEUR, TRANSWIDE.*
- août 2009 / déc. 2017**    **ASSISTANTE D'EXPLOITATION**  
BRENNTAG LORRAINE, Toul  
*Accueil des Transporteurs, Clients, Fournisseurs, Réception des marchandises, expédition des marchandises, Ordre de Process, Validation des bons de livraisons pour lancer la facturation, Gestion des stocks, Saisie des inventaires, Sortie de Bon de livraison ,collecte et saisie des données de non conformité, utilisation du Logiciel SAP.*
- mai 2009 / mai 2019**    **SECRETAIRE**  
KLEBER, Toul  
*Scanne des plans des machines.*
- juin 2005 / déc. 2006**    **ASSISTANTE D'EXPLOITATION**  
PROSIGN, Chaudeney sur Moselle  
*Enregistrement et saisie informatisée de documents divers, rapport journalier,élaboration et suivi du planning des congés, gestion du standard.*
- janv. 2005 / janv. 2005**    **ASSISTANTE D'EXPLOITATION**  
SRRHU, Toul  
*Contact avec les chauffeurs pour prévoir leurs tournées , saisie des rapports journaliers.*
- avr. 2003 / janv. 2004**    **ASSISTANTE D'EXPLOITATION**  
SITA LORRAINE, Toul  
*Enregistrement et saisie informatisée de documents divers, rapports journaliers des tournées, enregistrement du temps de travail des chauffeurs et rippers, gestion du standard.*

## DIPLOMES ET FORMATIONS

---

/ juin 2002                    **BAC PRO Secrétariat Assistanat** - BAC  
LP Jean-Baptiste Vatelot, Toul

/ juin 1999                    **BEP Secrétariat Assistanat** - BEP  
LP Jean-Baptiste Vatelot, Toul

## COMPETENCES

---

SAGE, SAP, TRANSWIDE, Excell, EQUATEUR

## COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

**Français**