



\*\*\*\*\*

02/10/1970 (53 ans)  
Permis catégorie B

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

Dax (40100)

\*\*\*\*\*

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

## AOFFICE MANAGER, Sénior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- mars 2022 /** **assistante administration des ventes**  
SERETRAM/GML à Labatut  
*\* société fabricant du maïs pour la consommation humaine*  
*\* gestion des commandes des clients pour les marchés export (Pays du proche et moyen orient, Taïwan, Corée...) et Europe (plus particulièrement Espagne)*
- déc. 2021 / mars 2022** **assistante administration des ventes**  
AMCOR à Dax (Landes)  
*\* société fabricant des films plastique pour l'industrie alimentaire, aéronautique, etc*  
*\* en charge des 2 plus gros clients de la société (Hexcell France et Espagne et Barth Italie)*  
*\* en intérim de 3 mois pour remplacer un congès maladie*
- oct. 2001 / déc. 2021** **assistante administration des ventes**  
RAYONIER ADVANCED MATERIALS à Tartas (Landes)  
*\* Société fabricant du lignosulfonate (produit chimique dérivé du pin maritime) pour l'industrie,*  
*\* Relations téléphoniques avec les clients et les prestataires de services (transitaires, transporteurs),*  
*\* Gestion du planning de production, plus particulièrement les poudres et la gestion des divers conditionnements,*  
*\* Suivi et traitements des immobilisations,*  
*\* Traitement des commandes (prise, confirmation, enregistrement,...), réservation de camion citernes, savoyardes et containers maritimes pour les expéditions dans le monde entier,*  
*\* Rédaction des remises documentaires et crédits documentaires,*  
*\* Négociations commerciales avec les transporteurs (routiers, ferroviaires, transitaires) en matière de coût,*  
*\* Formation des stagiaires et /ou nouveaux embauchés.*  
*\* Démission suite à un changement d'activité*
- sept. 2000 / déc. 2000** **secrétaire trilingue**  
Gascogne Emballage à Mimizan  
*\* Groupe fabricant des sacs en papier pour l'industrie agroalimentaire, chimique,...*  
*\* Relations téléphoniques avec les clients,*  
*\* Prise en compte des commandes et facturation en tenant compte des Incoterms,*  
*\* Envoi des confirmations de commandes et des bordereaux d'expédition.*
- avr. 1996 / janv. 2000** **réceptionniste**  
Best Western Grand Hôtel Français à Bordeaux

### DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 1993 / juin 1996** **B.T.S. de Commerce International - BAC+2**  
C.N.E.D. de Lyon
- sept. 1990 / juin 1993** **D.E.U.G. d'allemand - BAC+2**

/ juin 1990

**baccalauréat L (littérature et mathématiques) - BAC**

## **COMPETENCES**

---

GML, pack office, outlook, SAP, BASILIC

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

<b>Anglais</b>	Courant
<b>Espagnol</b>	Courant
<b>Allemand</b>	Courant
<b>Français</b>	

## **CENTRES D'INTERETS**

---

voyages et connaissances d'autres pays, lecture, cinéma, Pratique du pilates, marche, aquagym