

Pour plus de confidentialité ce CV est anonyme ! - Pour avoir accès aux coordonnées de ce candidat vous devez être une entreprise identifiée.

Chef magasinière - Secrétaire - Contrôle qualité

Grâce à mes compétences acquises concernant la gestion des stocks, la facturation, la préparation et l'envoi des commandes, le contrôle qualité, la gestion des garanties, les infos qualités, les campagnes de rappel ou d'entretien, l'exécution de mailings, je souhaite m'investir dans la gestion d'une équipe motivée et dynamique au Service Pièces de Rechange pour améliorer la rentabilité et un accès au certification ISO.

Expérience professionnelle

Depuis
Juin 2002

Magasinière/Secrétaire SAV

Mission : Mettre un magasin en conformité certification ISO et réorganisation du service Pièces détachées-Service Après Vente, augmenter le chiffre d'affaires magasin et diminuer le stock, mise en oeuvre des inventaires, mise en place marché hors métropole.

Moyens : Achat d'agencements, mise en place de nouveaux matériaux informatiques ETKA, CAR BASE, EPC, appels d'offres et prospection de nouveaux marchés!

Bilan : Certification obtenue dès la première année et augmentation importante du chiffre d'affaires, diminution du stock de 50% et ouverture d'un marché avec l'île de la réunion journalier, nouvelle clientèle obtenu pour les services SAV et PRA.

Diplômes et formations

Septembre 1981
Juin 1985

Lycée

Baccalauréat d'Analyses Biologiques

Spécialisation : Techniques de Laboratoires

Compétences en informatique

Logiciels

Word, Excel, Accès, Photoshop, Emule, Internet Explorer, Powerpoint, AS400, ETKA, EPC

Langages

java, HTML

Maîtrise linguistique

Anglais

Niveau oral : Scolaire, **Niveau écrit :** Scolaire

Divers

Natation - Informatique - Lecture

Aide dans le cadre de l'APF (association des paralysés de france)