



\*\*\*\* \*

\* \*\*, \*\*\*\* \* \*\* \*

Dammartin-en-Goële (77230)

\*\*\*\*\*

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

## Responsable Affrètement/transport, Junior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2023 / déc. 2024

#### Responsable Affrètement/transport

GL-EVENTS | GONESSE

*Communiquer avec les clients pour comprendre leurs exigences en matière de transport, y*

*compris le type de marchandises, la destination, les délais et les préférences spécifiques.*

*Identifier, évaluer et sélectionner des transporteurs appropriés pour répondre aux besoins*

*spécifiques de chaque expédition. Cela peut inclure la négociation des tarifs et des conditions contractuelles.*

*Planifier et optimiser les itinéraires de transport en fonction des destinations, des délais de*

*livraison et des contraintes logistiques, tout en tenant compte des coûts associés.*

*Préparer et gérer la documentation nécessaire pour le transport des marchandises, y compris les factures, les bons de transport, les documents douaniers et autres formalités*

*administratives.*

*Résoudre les litiges éventuels liés au transport, tels que les retards, les dommages ou les*

*problèmes douaniers, en collaborant avec les transporteurs et en trouvant des solutions*

*appropriées.*

*Maintenir une communication constante avec les clients, les transporteurs et d'autres parties prenantes pour s'assurer que toutes les parties sont informées et satisfaites du processus de transport. à minimiser les coûts opérationnels tout en maximisant l'efficacité*

*et la rentabilité des opérations;*

janv. 2022 /

#### Responsable Adjoint transport

DEFI TRANS | GARONORD

*Organiser et planifier les opérations de transport, y compris la gestion des itinéraires, des*

*horaires et des ressources.*

*Coordonner les mouvements des marchandises, en s'assurant de leur livraison dans les délais*

*convenus et en optimisant l'utilisation des véhicules et des équipements.*

*Affecter les chauffeurs, planifier les horaires, gérer les affectations et s'assurer du respect des*

*réglementations en matière de travail.*

*Surveiller en temps réel les opérations, anticiper les problèmes potentiels et prendre des*

*mesures correctives pour assurer un déroulement fluide des activités.*

*Traiter les documents de transport, les factures, les rapports d'incident, les réclamations et*

*toute autre documentation administrative liée aux opérations.*

*Travailler à minimiser les coûts opérationnels tout en maximisant l'efficacité et la rentabilité*

*des opérations;*

janv. 2021 / janv. 2022

#### Assistante d'exploitation

FAST DESPATCH | VILLEPINTE

*Assister dans la coordination des activités quotidiennes liées au transport, en veillant à ce*

*que les itinéraires soient efficacement planifiés et que les livraisons soient effectuées en*

temps opportun.

Gérer et traiter les documents liés aux transports, tels que les bons de livraison, les factures, les rapports d'incidents et autres documents administratifs nécessaires aux opérations.

Surveiller et suivre les livraisons pour garantir leur bonne exécution. Traiter les éventuelles

réclamations des clients et travailler à des solutions appropriées.

S'assurer que toutes les opérations respectent les normes de sécurité et les réglementations

locales, notamment en ce qui concerne les heures de conduite et de repos des conducteurs

## DIPLOMES ET FORMATIONS

---

sept. 2022 / juin 2023      **CAPACITE DE TRANSPORT +3T5 COMISSIONAIRE DE TRANSPORT**

/ juin 2023                      **IATA -DGR**

## COMPETENCES

---

Asana, Outlook, Pack office

## COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

**Anglais**                              Courant

**Italien**                                Bilingue

**Français**

**Arabe**                                Bilingue