

Coralie STEPHAN

RESPONSABLE ADMINISTRATIVE &
APPROVISIONNEMENT

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Responsable administrative & approvisionnement

LAURINE DECO - depuis octobre 2019

- Mise à jour de la base de données sous l'ERP (création/mise à jour/suppression produit, objectifs commerciaux, mise à jours des tarifs annuels...)
- Mise à jour des tarifs TTC présents dans les showrooms des 3 agences
- Commandes fournitures de bureau
- Commandes cadeaux clients suite promotions
- Gestion des différentes promotions interne
- Gestion des différentes problématiques avec les prestataires externes : informatique, téléphone, CRM
- Passation des commandes fournisseurs, saisi des délais, suivi des réceptions
- Gestion des litiges avec les différents transporteurs
- Modification des stocks mini maxi + code de gestion + inventaire tournant
- Statistiques direction
- Visuels promotions

Volontaire en service civique

USJHB (club handball) | 2018 - 2019

- Favoriser l'accès du handball aux jeunes femmes : gestion de projet, manager

Assistante administrative et qualité

OXYGENAIR | 2018 - 2019

- Suivi et mise à jour du processus qualité, factures, satisfaction clients

Conseillère de vente

Claudie Pierlot (Tours) | Jan 2018 - Mai 2018

- Accueillir, accompagner, fidéliser la clientèle
- Assurer la bonne tenue de la boutique selon les directives

LADUREE (Genève) | Nov 2017 - Déc 2017

- Participer au lancement de l'activité de fin d'année (noël)

Alternante contrôleur de gestion

EDF - CNEPE | 2015 - 2017

- Gestion du fichier budgétaire d'un projet
- Construction d'un fichier de suivi des dépenses transverses

PARCOURS UNIVERSITAIRE

Bachelor en Business & management International

Excellia (anciennement ESCM) - Alternance - 2016 / 2017

BTS CG - Comptabilité et Gestion

AFTEC - Alternance - 2015 / 2016


Pôle supérieur Sainte Marguerite - 2013 / 2015

Baccalauréat STG Comptabilité et Finance

Lycée Grandmont - 2010 / 2013

ME CONTACTER

 4 rue des Jardins
37320, LOUANS

 06.65.45.42.56

 coraliestephan@msn.com

Passionnée

Optimiste

Motivée

Curieuse

Autonome

Polyvalente

COMPÉTENCES

- Word, Excel, PowerPoint, Teams, Outlook
- EVOLUBAT (Gimel)
- Sage, EBP Comptabilité, SAP / PGI
- Canva, InDesign
- Anglais
- Espagnol

CENTRE D'INTERÊTS

- Handball en compétition niveau Nationale 3
- Coaching sportif
- Faune & Flore
- Décoration