

Saillard Emmanuelle
31 allée Le Nôtre
37170 Chambray Les Tours
Cell : 06 15 70 89 63
E-mail : emmanuelle.saillard27@gmail.com

Née le 27/05/1976
Nationalité française
Permis B

GESTIONNAIRE ADV

PARCOURS PROFESSIONNEL

Avril 2024 à Juin 2024

INDENA SAS (TOURS, 37) - Assistante ADV export

- Assurer la gestion des commandes clients : enregistrements des commandes, facturation et gestions des transports jusqu'à la livraison des marchandises.
- Gestion des litiges
- Vérifications des documents à l'export : régularisation des EX

Juin 2021 à décembre 2022

SAFRAN ELECTRONICS & DEFENSE (MASSY, 91) – Correspondante douane

- Assurer la réception et la vérification documentaire des pièces ainsi que le dédouanement à l'import et séparer les flux PA (Perfectionnement actif) et PP (Perfectionnement Passif).
- Assurer la vérification et l'expédition des dossiers en encours douanier reçu de l'ADV pour la réexportation et les ventes de spares.
- Régulariser les ECS
- Gestion des litiges

Août 2019 à mars 2020

SAFRAN ELECTRONICS & DEFENSE (MASSY, 91) – Gestionnaire de flux réparation

- Piloter l'amélioration de la performance OTD en optimisant les niveaux de stock nécessaires.
- Participer au bon fonctionnement et à l'amélioration continue de la gestion des flux.
- Traitement des dossiers en entrée, en sortie (élaboration des BL et des factures) et suivre les étapes de la réparation.

Septembre 2017 à novembre 2018

OEM SERVICES (TREMBLAY EN France, 93) - Manager flux import / export & transport et logistique

- Management d'une équipe de 12 personnes.
- Supervision des activités d'import et d'export sur les flux liés à l'industrie aéronautique.
- Supervision du bon traitement des dossiers (respect des procédures), résolution des dysfonctionnements et des litiges.
- Organisation de l'équipe, recrutements, formation.
- Garantie de la performance de l'activité, mise en œuvre des solutions les plus adaptées aux besoins des clients.
- Respect procédures et des normes de sécurité (membre du CHSCT).
- Force de proposition afin d'améliorer la gestion et les prestations.
- Participation au comité de pilotage afin de présenter les résultats.

Septembre 2001 à août 2017

OEM SERVICES (ATHIS-MONS, 91) – Gestionnaire ADV (AOG) & coordinatrice de flux transports

- Gestion du support clients concernant les demandes AOG.
- Propositions commerciales, gestions des commandes saisies des dossiers clients.
- Elaborations des documents douaniers et de livraison (facture commerciale, BL, packing list)
- Expédition et suivi des marchandises.
- Gestion et inventaire des stocks.
- Saisie et analyses des statistiques de performances des activités des équipementiers.

- Traitement des factures des transitaires et des prestataires pour la mise en recouvrement.

FORMATIONS

2019 : Habilitation électrique H0V-B0 EXECUTENT, sensibilisation FH,SGS, MOE Réglementation EASA part 145, 14CFR part 145, CAR573, ccar 145

2000/2002 : Licence Sciences humaines en Histoire -(Tours, 37)

1995/1999 : DEUG II d'Histoire Géographie (Tours, 37)

1994/1995 : Première année de DEUG de LEA (Langues Etrangères Appliquées), Anglais, Italien

COMPETENCES PROFESSIONNELLES

ANGLAIS : Confirmé : séjours, lecture de la presse, accueil téléphonique et physique.

ALLEMAND : Scolaire

ITALIEN : Confirmé, séjours, lecture de la presse, accueil téléphonique et physique.

LOGICIELS : SAP, Pack office, Prodouane, SOGET, SAVIT, Logiciels expressistes (DHL express, FEDEX, UPS, portail Airbus (Airbus Supply)

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Loisirs : Natation, randonnée, cinéma, musique, concerts, lecture.