

# Jessica PETIT

## Agent administratif

Conscientieuse, précise, dynamique et réactive

### Diplômes et Formations

**Webmarketeur** [ESECAD](#) Tours / D'octobre 2020 à mai 2021

**Formation Appliquée aux métiers du Tourisme** [Ecole Internationale Tunon](#) Tours / De septembre 2005 à juin 2007

**Baccalauréat ES** [Notre Dame de Sion](#) Paris / De septembre 2003 à septembre 2004

### Expériences professionnelles

**Assistante achat** [HENRY SCHEIN FRANCE SCA](#) Joué-lès-Tours, France / Depuis septembre 2021

Contrôle et le suivi des confirmations de commande  
Suivi et relance des délais de livraisons auprès des fournisseurs et mise à jour des informations dans la base de données  
Suivi des litiges fournisseurs avec le service logistique,  
Analyse et le suivi des indicateurs de performances et différents tableaux de bord,  
Transmission des informations : ruptures, délais de livraison au Service clients et aux acheteurs

**Assistante Chef de Produit Rayon Garçon** [ORCHESTRA-PREMAMAN](#) Saint-Aunès, France / De décembre 2018 à janvier 2020

Assister le Chef de produit dans l'élaboration et le suivi de collection  
Analyse des données marketing  
Analyse des tendances  
Elaboration du plan de collection  
Mise au point des produits  
Suivi de production  
Plan de marketing

**Assistante Approvisionnement** [ORCHESTRA-PREMAMAN](#) Saint-Aunès, France / De janvier 2016 à décembre 2018

Gérer l'approvisionnement fournisseurs  
Assurer le suivi quotidien des commandes  
Effectuer les relances fournisseurs  
Suivi du planning de réception

**Superviseur Transit** [NECOTRANS FRANCE](#) Bamako, Mali / De janvier 2013 à janvier 2015

Gestion et encadrement des activités import/ export/ transit  
Animation des équipes  
Gestion des comptes clients et relances des clients débiteurs  
Gestion de la flotte routière.

**Déléguée Commerciale** [NECOTRANS FRANCE](#) Bamako, Mali / De janvier 2012 à janvier 2015

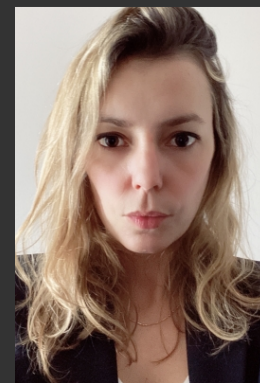
Prospection et fidélisation du portefeuille client  
Rédaction, négociation et suivi des offres commerciales  
Analyse des appels d'offres et rédaction des dossiers  
Suivi global de la chaîne logistique et des dossiers (transport, logistique, manutention, livraison)  
Facturation /recouvrement.

**Assistante de Direction** [Hôtel le Rabelais](#) Bamako, Mali / De janvier 2009 à janvier 2011

Réception et gestion de la clientèle  
Gestion des plannings de réservations  
Organisation de circuits touristiques  
Organisation évènementiels (cocktails, séminaires d'entreprise)  
Contrôle de la comptabilité  
Gestions des stocks.

**Comptable** [Azimut Travel](#) Bamako, Mali / De janvier 2007 à janvier 2009

Enregistrement des opérations comptables  
Contrôle des budgets des voyages touristiques  
Clôture des comptes annuels.



✉ [jessica.petit@live.fr](mailto:jessica.petit@live.fr)

🏠 31 route des Maisons Neuves

📅 Née le 30/08/1986

🇫🇷 Française

🚗 Permis B

🚗 Véhicule personnel

📞 0617677335

👨‍👩‍👧‍👦 Pacsée avec enfants

### Compétences

Evolution au sein d'environnement complexes, internationaux et multiculturels

Grande Polyvalence

Faculté d'adaptation

Autonomie complète, tout en privilégiant un travail d'équipe

Conscientieuse, précise, dynamique et réactive

### Langues

Anglais

Lu, parlé et écrit

Espagnol

Lu, parlé et écrit niveau scolaire

### Informatique

Pack Office

Wordpress En formation

Google Analytics En formation

### Centres d'intérêt

Sport

Voyages

Photographie