

MAIMOUNA ABOUBACAR

Profil personnel

D'un profil multitâche et polyvalent, expérimenté dans les nouvelles technologies, je parle couramment le Français, l'Anglais et des bases en Arabe. De plus je possède un sens aiguë du multilinguisme et des compétences sociales avec un œil vif et une créativité pour proposer des stratégies de développement. Je suis bien organisé, appliqué et j'ai l'habitude de communiquer et de travailler sous pression.

CONTACTEZ-MOI AU

Téléphone : 00229 46905774

Email: mamichoi40@gmail.com

Pays: Cotonou, Bénin

DIPLÔMES & FORMATIONS

- MASTER 2: MBA international business & development (2020-2022)
Bordeaux, ISG
- Licence: administration et gestion des entreprises- droit des affaires, droit social
Université Montaigne Montesquieu, Bordeaux (2019-2020)
- Licence 2: Administration économique et social
Rennes 2, Rennes (2017-2019)
- Baccalauréat général économique et social- spécialité math
Lycée français de Koweït (2015-2016)

PRINCIPALES FORCES

- Social Media (Linkedin, instagram, Facebook)
- Adobe & Photoshop / WordPress
- THOR/SPT
- Pack office
- Business connect
- Oracle
- SAP

PRINCIPAUX INTÉRÊTS

- Bibliothèques
- Histoire
- Littérature
- Boxe anglaise
- voyage
- Musique
- lecture

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

01/09/2023-30/08/2024 MARILOG AFRICA (BÉNIN)

Assistante superviseur opérations et marketing

- Recueillir tous les rapports journaliers (Entrée et sortie de tous les stocks) de chaque entrepôt
- Recueillir tous les documents administratifs (registre des scellés, registre de présence, registre des événements, carnets d'entrée et sortie
- Rapport journalier (fichier excel) de tous les stocks de chaque entrepôt,
- Rapport hebdomadaire des registres scellés, registre des événements
- Assister les équipes d'audit de stock et documents administratifs
- Produire un rapport photographique Mensuel ou en cas d'incident de tous les stocks de chaque entrepôt

23/01/2023-21/02/2023 CAPGEMINI (ISSY LES MOULINEAUX)

Assistante Commerciale

- o Gestion du funnel commercial (Thor/SPT)
- o Suivi des opportunités dans l'outil CRM
- o Clôture et reporting mensuel/ préparation des reviews
- o Saisie et envoi des demandes d'enregistrements des ventes auprès des contrôleurs de gestion
- o Création, mise à jour des codes projets/collecte, stockage et suivi des données de facturation

07/2021- 09/2021 FIRSTPACK - MORANGIS

Gestionnaire ADV export

- Élaboration, suivi et facturation des commandes (clients, fournisseurs et transporteurs)
- Planification et supervision des préparations de commandes, suivi logistique et interface avec l'entrepot
- Traitement des litiges liés aux commandes et relance factures
- impayées
- Gestion du stock et suivi des approvisionnements
- Préparation des documents export et douaniers

05/2021 - 07/2021 SKYNET WORLDWIDE EXPRESS - SAINT-OUEN

Management relation clientèle

- Appel téléphonique (clients/destinataire)
- Préparation des fournitures clients, des statistiques, et des documents contractuels
- Saisie des enlèvements, bordereaux de livraison et preuves de livraison
- Traitement des courriers entrants
- Rédaction des envois colis vers étranger
- Suivi des affaires à renouveler

06/2019 - 08/2019 GIG - KOWEIT

Gestionnaire administrative - medical claims department

- Préparation des documents médicaux et administratives des dossiers sinistres
- Suivi administratif des contrats avec les éditeurs étrangers, suivi de la facturation et des dates de fin de contrat ou renouvellement
- Suivi de la facturation des contrats traducteurs et des différents prestataires