

Britta De Grande

Namur (Morialmé), Wallonie, Belgique
 +32497878194
 britta.degrande@gmail.com

PROFIL COMMERCIAL

- **Compétences linguistiques**

Français : natif

Anglais : avancé

Néerlandais : natif

Italien, Espagnol, Allemand : intermédiaire

- **Compétences professionnelles**

Commercial

Accueil des clients, vente aux particuliers, encaissement, gestion de la caisse.
Relations clients en trois langues, gestion des commandes et des livraisons, rappel de paiements, prospection, accueil téléphonique.

Logistique

Gestion des stocks, organisation des transports nationaux et internationaux maritimes et par route. Gestion des documents de transport, documents de douanes et ambassades.

Réception et mise en place des marchandises.

Achats

Recherche de fournisseurs, négociation de prix ,gestion des stocks pour assurer l'approvisionnement dans les délais.

Gestion du personnel

Organisation des horaires, accueil et formation. Veiller au bon fonctionnement de l'équipe.

Informatique

Utilisation générale de la Suite Office, ERP, MRP, Sage, divers softs internes.

Autres compétences

Enseignement à domicile.

- **Expériences**

Actuellement : enseignement à domicile, niveau secondaire.

2019-2020 : Secrétaire commerciale dans l'industrie du bois, contacts clients de la commande à la livraison.

2018-2019 : Travailleuse autonome, cours particuliers de langues, Anglais .

2017-2018 : Responsable des achats dans une entreprise de génie civil, recherche de fournisseurs, négociation de prix, respects des délais.

2016-2017 : Secrétaire commerciale des ventes dans l'industrie agricole.

2015-2016 : Assistante logistique dans une entreprise de génie civil, réception des chauffeurs, encodage dans le système fournisseurs et clients.

2014-2015 : Secrétaire commerciale dans une entreprise de travail adapté, prospection, encodage commandes.

2007-2014 : Responsable exportation hors Europe dans l'industrie lourde. Relations clients.

2004-2007 : Secrétaire commerciale exportation industrie lourde.

1986-2004 : travailleuse autonome, gestion d'un magasin d'alimentation. Commandes, gestion des stocks, de la caisse, vente au particulier, réassort, assurer la propreté. Encadrement et formation du personnel.

- **Formations**

1985 : High School Graduation Jenkintown High, Pennsylvania, USA.

1984 : Diplôme d'enseignement secondaire supérieur, Institut NDBA, Wallonie, Belgique.