



## Aurélie LAURET

Mariée

32 ans

Permis B (Véhiculée)

1 enfant

Appart 16 Bat B

Résidence Les Terrasses de Moulin Joli

7 Avenue de la Palestine

97419 La Possession

Tel: 06.92.46.30.33

[agrondin974@yahoo.fr](mailto:agrondin974@yahoo.fr)

### FORMATIONS

- **Novembre 2022** : CCE Manager une équipe  
Centre de formation CCI Réunion
- **Septembre 2021** : Formation HACCP  
Centre de formation ICCI FORMATIONS
- **Octobre 2021** : Formation SST  
Centre de formation 3AH2S
- **Novembre 2008- Octobre 2010** : BTS Transport/Logistique en alternance  
Centre de formation Neotech3
- **2007-2008** : Baccalauréat Sciences et Technologies de la Gestion  
(Option gestion des ressources humaines) Mention Assez Bien.  
Lycée De Bellepierre
- **2001-2005** : Brevet des collèges.  
Collège Emile Hugo

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

#### 📅 **Septembre 2021 à Aujourd'hui** : Adjointe logistique

##### **SAPMER**

- Référent Qualité et Sécurité au sein du service logistique
- Gestion des équipes
- Suivi et contrôle des commandes et du stock de la chambre froide
- Suivi et organisation des livraisons
- Préparer les opérations logistique (déchargement navire, empotage, dépotage)
- Contrôle documentaire et archivage
- Contrôle physique du stock
- Inventaire
- Remplacement du Responsable Logistique durant ses absences.

#### 📅 **Octobre 2020 à Septembre 2021** : Assistante administrative et logistique.

##### **SAPMER**

- Suivi et contrôle des commandes et du stock de la chambre froide
- Suivi et organisation des livraisons
- Préparer les opérations logistique (déchargement navire, empotage, dépotage)
- Contrôle documentaire et archivage
- Contrôle physique du stock
- Inventaire

#### 📅 **Juin 2018 à Juin 2020** : Employée de transit aérien.

##### **SETCARGO INTERNATIONAL**

- Ouverture de dossier import et export
- Connaissance des incoterms
- Facturation/cotation
- Dossiers litige
- Sorties et entrées des colis
- Suivi et contrôle des commandes

- Suivi et organisation des livraisons
- Contact avec les compagnies aériennes, les chauffeurs, les fournisseurs et les clients

✚ **Septembre 2017 à Juin 2018** : Employée de transit maritime.  
**BOLLORE LOGISTICS**

- Ouverture de dossier import
- Connaissance des incoterms
- Facturation
- Suivi et contrôle des commandes
- Suivi et organisation des livraisons
- Contact avec les compagnies Maritime, les chauffeurs, les fournisseurs et les clients

✚ **Avril 2017 à Mai 2017** : Formation commerciale.  
**AEIC MIDEXPRESS**

- Ouverture de dossier import et export
- Connaissance des incoterms
- Facturation/cotation
- Sorties et entrées des colis
- Suivi et contrôle des commandes
- Suivi et organisation des livraisons
- Contact avec les compagnies aériennes, les chauffeurs, les fournisseurs et les clients
- Démarchage des clients
- Prospection et démarchage client
- Suivi portefeuille client

✚ **Aout 2015 à Septembre 2016** : Assistante commerciale.  
**DSG REPIQUET**

- Ouverture de dossier export
- Connaissance des incoterms
- Suivi et contrôle des commandes
- Suivi et organisation des livraisons
- Contact avec les compagnies Maritime, les chauffeurs, les fournisseurs et les clients
- Etablir les cotations
- Négocier les tarifs avec les compagnies Maritime et les transporteurs

✚ **Juillet 2014 à Juin 2015** : Employée de transit maritime.  
**OMT REUNION – GROUPE SIFA**

- Ouverture de dossier import
- Connaissance des incoterms
- Facturation
- Dossiers litige
- Suivi et contrôle des commandes
- Suivi et organisation des livraisons
- Contact avec les compagnies Maritime, les chauffeurs, les fournisseurs et les clients
- Etablir les balances clients
- Saisir les factures
- Relance client téléphonique et écrite

✚ **Novembre 2008 à Juillet 2014** : Employée de transit Aérien.  
**OMT REUNION – GROUPE SIFA**

- Ouverture de dossier import et export
- Connaissance des incoterms
- Facturation/cotation
- Dossiers litige
- Sorties et entrées des colis
- Suivi et contrôle des commandes
- Suivi et organisation des livraisons
- Contact avec les compagnies aériennes, les chauffeurs, les fournisseurs et les clients

## **COMPETENCES CLES**

Maitrise des logiciels : Word, Excel, Outlook, Powerpoint, Internet, Simar.

Langues :

Anglais Intermédiaire.  
 Espagnol Scolaire.

Autres : Résistance au froid – température négative