

Karim [redacted]
Né le 05/04/1981 à Paris
Nationalité : Français
Permis B et véhicule

Adresse : [redacted] 75019 Paris
Téléphone : [redacted]
Email: [redacted]

Expériences Professionnelles

- **Février 2020 à aujourd'hui Gestionnaire proactif** - [redacted]
Analyse et correction des flux internationaux logistiques sur SAP - contrôle du paramétrage des comptes - Gestion des litiges d'expéditions – Support à l'équipe commerciale. Rapports d'erreur dans les flux - détection proactive des problèmes - Contrôle des écritures d'inventaire – Facturation clients – calcul d'impact financiers suite aux modifications – Ouverture et fermeture de comptes clients(BtoB).
- **Mars 2019 à Janvier 2020: Conseiller clientèle** - [redacted] (caisse de retraite complémentaire)
Gestion des dossiers de retraite clients.
Accueil téléphonique et renseignement des clients sur le suivi de leur dossier des paiements
Gestion des données allocataires (coordonnées, RIB dans les différents logiciels)
Création espace clients sur le site web et résolution des problèmes techniques de connexion ou liés à l'utilisation de l'espace clients. Rebond commercial et utilisation d'un CRM
- **Nov 2018 à Mars 2019 : Chargé de clientèle** - [redacted] (vente et réparation de pièces détachées automobile)
Réponse aux appels téléphoniques. Accueil des clients. Environnement international.
Traitement des demandes des clients, vente directe par téléphone et en magasin, assistance téléphonique lors des achats en lignes, facturation, paiement cb, tenue ponctuelle de la caisse.
Commande de produits à la demande des clients, facturation, gestion des litiges, préparation et expédition des commandes. Livraison de colis en véhicule. Conseils techniques
- **Octobre 2018 – Novembre 2018: Gestionnaire de stocks (pièces détachées automobile)** [redacted]
Réception et contrôle de la conformité des approvisionnements - Organisation du stock -Facturation - Préparation des commandes.
- **Septembre 2006 à Juin 2008 : Comptable Clients pour** [redacted] **Sales**
Facturation clients - Relances et recouvrements clients (BtoB) – préparation des dossiers contentieux
Saisie des encaissements et lettrage des comptes clients. Mise en place de plan de paiements
Rapprochements bancaires - Archivage
Décomptes Royalties Réduction du D.S.O. Retenues à la source Clients
- **Décembre 2004 à Août 2006 : Aide-comptable pour** [redacted] **Sales**
Réception du courrier et affectation aux personnes concernées - Archivage
Imputation, saisie, règlement des factures fournisseurs – lettrage des comptes fournisseurs
Suivi des litiges fournisseurs et des factures bloquées
Déclaration de TVA - Rapprochements bancaires
Commandes des fournitures de bureau. Contrôle et saisie des notes de frais
Traitement des factures des transporteurs et coursiers (vérification selon les grilles tarifaires négociées)

Diplômes

- Juin 2016 : **Certificat de compétence en Contrôle de Gestion**
Obtenu au Conservatoire National des Arts et Métiers - Paris
- Juillet 2006 : **BTS obtenu Comptabilité et Gestion des Organisations**
ACE-Experts à Paris – En alternance Obtenu
- Juillet 2001 : **Baccalauréat S**
Lycée Henri Bergson à Paris - Obtenu

Connaissance des logiciels :

- WORD –EXCEL (recherche v, TCD)
- Sage100 Comptabilité, Sage Gestion commerciale, Sage paie, Movie Library, CRM indépendant, GED, Citrix, , SAP PRD Core commercial, Excel Analysis , Siebel Oracle (CRM) Skype entreprise ; système linux et windows

Langues :

- Anglais : opérationnel
- Espagnol : basique