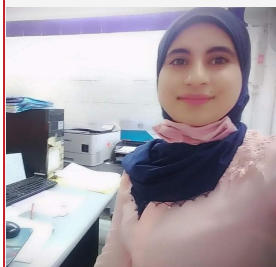


# administration des affaires spécialité logistique et transport internationale



## Nouri Marwa

27 ans



route mahdia klm 7 Sfax\_Sakiet Eddaire, Sakiet  
Eddaier  
3000 Sfax Tunisie



+216 53807635



nourimarwa36@gmail.com

Étude: **Bac + 5**

Expérience: **3 années, 2 mois**

Situation professionnelle: **Disponible**

Salaire min souhaité Net (DT): **700**

Disponibilité: **Immédiate**

Permis de conduire: **non**

ID Keejob: **259617**

## Points forts/Résumé

"Organisé, dynamique, motivé et polyvalent."

## Expériences professionnelles

### COMMERCIAL SVP

🕒 **Octobre 2021** - Aujourd'hui ( 1 année, 6 mois )

📍 **STTP** | industrie métalliques | Sfax, Tunisie

\*Émettre et réceptionner des appels de clients afin de répondre à leurs besoins

\*Assurer une bonne gestion de la relation client à l'entreprise : courriers , Facebook , WhatsApp ,...

\* Assurer le suivi du fichier client

\*Assurer la réalisation des devis

\*Assurer la remontée des informations auprès des personnes concernées

\*Gérer les réclamations internes et externe

\*Suivi les règlements client

### Responsable qualité SVP

🕒 **Mai 2021 - Juin 2021** ( 2 mois )

📍 **Port de pêche** | agriculture / agro-alimentaire / environnement | Sfax, Tunisie

- Contrôle à la réception des produits
- Garantir la conformité des matières premières
- Vérifier que les conditions d'hygiène soient respectées
- Sensibiliser le personnel

- Analyser le produit fini
- S'assurer que les consignes qu'il donne soient réalisables

## Responsable de stock / Responsable d'achat SIVP

🕒 **Août 2020 - Octobre 2020** ( 3 mois )

📍 **Société Boukhriss** | commerce / vente / distribution | Sfax, Tunisie

- Contrôle quantitativement et qualitativement les marchandises réceptionnées
- Organise les espaces de stockage.
- Saisie le transfert des articles
- Préparer et passer les commandes.
- Négocier avec les fournisseurs
- Réaliser des inventaires
- Anticiper les demandes de la clientèle
- Garantir la disponibilité des marchandises.
- Facturation

## Logistique Stage/PFE

🕒 **Janvier 2020 - Juin 2020** ( 6 mois )

📍 **TUNITEX** | artisanat / textile / cuir | Sfax, Tunisie

- Mon projet de fin d'étude est la conception et la mise en place du processus dénommé OPEN TO BUY destiné à gérer les commandes urgentes.
- Durant mon stage de fin d'études j'ai contribué à la conception et la mise en place du processus OTB, analyser les défaillances potentielles en vue de suggérer quelques recommandations, et j'ai appliqué des indicateurs de performances pour mesurer l'efficacité du processus étudié.

## Logistique Stage/PFE

🕒 **Février 2018 - Mai 2018** ( 3 mois, 4 semaines )

📍 **SIDILEC INTERNATIONALE** | industrie électro-mécaniques | Sfax, Tunisie

Mon projet de fin d'étude est concerné l'amélioration de processus d'import et d'export à travers la méthode d'analyse des modes de défaillance, leurs effets et leurs criticité (AMDEC) pour le service logistique de la société SIDILEC INTERNATIOANLE afin d'améliorer sa performance.

## Commerciale Stage

🕒 **Juillet 2017 - Juillet 2017** ( 1 mois )

📍 **Tunisie Télécom** | autres | Sfax, Tunisie

J'ai occupé le service commercial et j'ai effectué des tâches suivantes :

- Première tâche : la prospection qui consiste à ramener de nouveau client à l'entreprise.
- Deuxième tâche : la communication qui permet de transmettre des informations concernant le produit ou le service aux clients ciblés.

## Logistique Stage

🕒 **Janvier 2017 - Février 2017** ( 1 mois, 4 semaines )

📍 **C.H.O** | import / export | Sfax, Tunisie

J'ai pu découvrir les différents postes de l'entreprise et avoir un aperçu global de son fonctionnement, et j'ai surtout occupé trois postes qui ont suscité ma curiosité et mon envie de savoir plus :

- Le service de facturation et domiciliation

- Le service transit
- Et le service de logistique

## Administration Stage

🕒 **Janvier 2016 - Février 2016** ( 1 mois, 4 semaines )

📍 **SONEDE** | comptabilité / gestion / audit | Sfax, Tunisie

J'ai effectué une étude globale sur les fonctionnements des

Postes de la société comme :

- Bureau de réclamation : recevoir le client, informer, identifier ses besoins, le conseiller, prendre en charge ses demandes et ses réclamations, et assurer la résolution de ses problèmes dans les meilleurs délais.

Les réclamations se font par téléphone, par e-mail, par écrit ou en direct.

- Bureau des nouvelles abonnées : c'est une tâche qui consiste de contacter les clients en direct et assure les demandes de branchements.

- Bureau de comptabilité : effectuée les tâches suivantes :

Redressement des anomalies

Saisie le tableau de transfert

Saisie des encaissements CCP

## Diplômes et formations

### administration des affaires spécialité logistique et transport internationale

Universitaire

📌 Obtenu | Mention mention bien

🕒 Septembre/2016 - Juin/2018

📍 **Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Sfax** | Tunisie

### Secourisme dans le comité de croissant rouge Formation

📌 Obtenu

🕒 Avril/2018 - Mai/2018

📍 **Comité de croissant rouge de sfax** | Tunisie

### Français professionnel administratif Formation

📌 Obtenu

🕒 Avril/2018 - Mai/2018

📍 **NEW VISION** | Tunisie

### Technique de communication «anglais» Formation

📌 Obtenu

🕒 Février/2018 - Mars/2018

📍 **NEW VISION** | Tunisie

### Technique de communication Français Formation

📌 Obtenu

🕒 Octobre/2017 - Février/2018

📍 **NEW VISION** | Tunisie

## Compétences

Compétence informatique

Flexibilité

Capacité à travailler en équipe

Compétence en communication

## Langues

Anglais Intermédiaire

Français Avancé

Arabe Courant

## Centres d'intérêt

sport et music