

# DANIELLE NKOUNKOU

JEUNE ACTIVE  
A LA RECHERCHE D'UN  
POSTE DANS LE  
DOMAINE DE  
L'IMPORT/EXPORT

## COORDONNÉES

07.66.50.19.43

NKOUNKOU.DANIELLE@GMAIL.COM

[HTTPS://WWW.LINKEDIN.COM/IN/DANIE  
LLE-NKOUNKOU-447A2B208/](https://www.linkedin.com/in/danielle-nkounkou-447a2b208/)

## COMPÉTENCES

### TECHNIQUES

- Excel (Recherche V, TCD, Macros, Mise en forme)
- Word (Rédaction, Publipostage)
- PowerPoint - Canvas
- ERP (Fastmag & Moveware)

### LINGUISTIQUES

- **Anglais** (LanguageCert LTE C1 - "Expérimentée")
- **Espagnol** (Niveau B2 - "Indépendante")
- **Coréen** (Niveau A2 - "débutante")

### AUTRES

- Label Handimanagement
- Permis B



## HOBBIES

- Voyager
- Assister à des événements musicaux
- Lire des romans
- Regarder des séries étrangères

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

### AGENT DE TRANSIT IMPORT/EXPORT

ESI FINE ART - GROUP ESI | DEPUIS OCTOBRE 2024

#### Missions de transport

- Planifier les livraisons de marchandises depuis notre entrepôt
- Planifier les enlèvements de marchandises à destination de notre entrepôt
- Organiser l'import ou l'export de marchandises par voie routière, maritime ou aérienne
- Préparer les documents de transport (bons de remises, étiquettes colis, fiche d'instructions, LTA, CMR)
- Suivre les expéditions
- Coordination du transport et autres opérations avec les agents

#### Missions logistiques

- Gestion de l'inventaire des stocks (entrées et sorties de marchandises)
- Constater l'état de la marchandise à réception
- Demander la confection d'emballages spécifiques

#### Missions administratives

- Facturation des opérations via le logiciel Akanea

### ASSISTANTE ADV (ADMINISTRATION DES VENTES)

DRN MODE - EMILE ET IDA | JANVIER 2022 - SEPTEMBRE 2024

En tant qu'assistante ADV, j'ai eu à gérer les missions suivantes :

#### Mission(s) commerciale(s)

- Rechercher de nouveaux partenaires potentiels (mailing et prospection téléphonique en français, anglais et espagnol)
- Participer à l'organisation des salons professionnels (Who's Next et Playtime)
- Etudier et analyser de la concurrence (benchmark prix et produits)
- Gestion des réclamations clients

#### Mission(s) administrative(s)

- Gestion des commandes clients (envoi des confirmations de commandes et demandes de règlement)
- Gestion et suivi des expéditions de commandes
- Gestion des litiges transport
- Gestion et contrôle des réceptions fournisseurs (vérification des listes de colisage et organiser les livraisons fournisseurs)
- Vérification de la facturation des prestataires (logistique et transport)

## FORMATIONS

### MBA COMMERCE INTERNATIONAL

MBA ESG| 2022 - 2024 (Titre "Management du Commerce International)

Formation en alternance visant à développer une compréhension stratégique des marchés internationaux, des pratiques commerciales transfrontalières ainsi que des compétences en négociation, en gestion des risques et en élaboration de stratégies d'expansion à l'échelle mondiale

- **Matières étudiées:** Techniques de commerce international, Développement International et RSE, Marketing International, Customer Relationship Management, Droit International et Européen, Approche sectorielle (Produits agricoles et agroalimentaires, Vins et spiritueux et Produits du luxe)

### LICENCE ANGLAIS CULTURE ECONOMIQUE

UNIVERSITE SORBONNE NOUVELLE| 2019 - 2022

Formation professionnalisante visant à approfondir les connaissances de la civilisation économique anglophone et consolider des compétences en économie et gestion.

- **Matières étudiées:** Marketing, Comptabilité (générale et analytique), Economie de l'entreprise, Droit (anglais et commercial), projet d'entrepreneuriat