



Laëtitia DORLUS

SUPERVISEUR ENTREPÔT

✉ dorluslaetitia@yahoo.fr

🏠 [1 Allée Des Marguerites, Sevrans, Île-de-France, France, 93270](#)

📞 [0769344348](tel:0769344348)

COMPÉTENCES

- Logistique
- Gestion
- Organisation
- Communication
- Sécurité
- Planification
- Leadership
- Contrôle
- Inventaire
- Optimisation
- Coordination

LANGUES

- Anglais | Compétence professionnelle limitée. B2
- Allemand | Notions élémentaires
- Espagnol | Notions élémentaires

Professionnel de la logistique avec une forte capacité à superviser les opérations d'entrepôt, je me concentre sur l'optimisation des performances et la gestion efficace des ressources humaines. Mon expertise en coordination et en planification me permet de résoudre rapidement les problèmes et d'améliorer les flux de travail.

EXPÉRIENCES

SUPERVISEUR ENTREPÔT Nov 2024 - Présent
Clear Express | Tremblay En France, Îles de France, France

- Capable de piloter des projets d'amélioration continue pour maximiser l'efficacité des processus de stockage et de distribution.
- Leader reconnu pour motiver les équipes, améliorer la productivité et assurer un environnement de travail sécurisé et organisé.
- Maîtrise des systèmes de gestion d'entrepôt (WMS) et des outils informatiques pour optimiser la traçabilité des marchandises.
- Superviseur d'entrepôt expérimenté, spécialisé dans l'optimisation des flux logistiques et la gestion d'équipes multidisciplinaires.

ASSISTANTE D'EXPLOITATION LOGISTIQUE Aoû 2022 - Nov 2024
CLEAR EXPRESS | Tremblay-en-France, Île-de-France, France

Planning des projets et des agenda/Traiter les dossiers litiges/Gestions du flux d livraisons/communiquer avec le client.

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE Jan 2019 - Juin 2022
FTL SERVICES | Tremblay-en-France, Île-de-France, France

Impression des documents/Archivage/Saisie Informatique/Planning des projets et des agendas/Traiter les dossier litiges/Ramassage des documents en compagnie Aérienne/Communication interne avec le service RH de Groupe FTL. Auxiliaire Administrative Contractuelle

CONTRACTUEL Aoû 2018 - Oct 2019
Direction des Finances Publique | Paris, Île-de-France, France

Classement par ordre alphabétique et numérique/réception du courrier
Envoi des AMR/Suivre les dossiers clients Impayé. Auxiliaire Administrative Contractuelle

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ET RH Nov 2017 - Déc 2017
Direction des Finances Publique | Paris, Île-de-France, France

SECRÉTAIRE MÉDICALE Jan 2016 - Déc 2016
Clinique Les Eaux Claire | Guadeloupe, France

Accueil patients/Prise de RDV/Gestion des dossiers clientèles

HÔTELLERIE Mai 2013 - Juil 2013
Hôtel La Créole Beach | Guadeloupe, France

Organisation réunion et déplacement commercial/Accueil client/ Mise en forme contrat de travail/Archivage et classement

STAGE ET EMPLOI Mai 2011 - Juil 2011
SECRÉTAIRE MÉDICALE

Laboratoire de biologie médicale | Guadeloupe, France

Accueil patients/Prise de RDV/Transmission des résultats aux patients/ Dispatching du courrier

SECRÉTAIRE COMPTABLE Jan 2011 - Fév 2011
Clinique Les Eaux Claire | Guadeloupe, France

Analyse de l'étude/Comptabilité/Archivage et classement/Relances médecins et fournisseurs/Dispatching du courrier

ÉDUCATION

LICENCE EN ECONOMIE 2016
Université Fouillole | Guadeloupe

Niveau

BTS ASSISTANT DE GESTION Juin 2014
PME-PMI

Lycée Augustin Aaron | Guadeloupe

Niveau

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL DE Juin 2013 - Déc 2013
COMPTABILITÉ

Lycée Au Augustin Aaron | Guadeloupe

Obtenu avec Mention Assez Bien