

Contact

anks.lad@gmail.com

06.51.72.76.49

[Ankita Lad](#) | [LinkedIn](#)

Savoir – être

- Précise et attentive au détail
- Capacité avérée à résoudre des problèmes et à prendre des initiatives
- Grande capacité d'adaptation
- Fortes compétences analytiques
- Capacité à travailler en équipe
- Optimiste

Compétences

- SAP S/4 HANA (module procurement)
- Service Now (SNOW)
- Tally (WMS)

Langues

- Français: Intermédiaire
- Anglais : Bilingue
- Gujarati,Hindi: Langues maternelles

Formations

- 2010 – Master 1 Ressources Humaines Université IGNOU, Delhi, Inde
- 2006- Bachelor in Business Administration (BBA) Spécialité: Marketing - Université VNSGU, Surat, Inde

Centre d'intérêts

- Danser, peindre et découvrir différentes cultures

Ankita LAD

Assistante / Coordinatrice Logistique

Profil Personnel

J'ai 5 ans d'expérience en logistique sur le module d'approvisionnement SAP. Je suis dynamique, autonome et je suis très orientée résultat. Il est très important pour moi d'atteindre les objectifs de mon entreprise. Aujourd'hui je recherche un poste d'assistante ou de coordinatrice logistique en correspondance avec mes expériences professionnelles.

Expériences

➤ Technicienne de support PMO

ACCES Inclusive Tech pour L'Oréal, Saint-Denis - De 2022 à aujourd'hui

- Réception, analyse et traitement de tickets sur Service Now
- Onboarding – offboarding des nouveaux utilisateurs - (l'activation /désactivation du MFA, l'accès au groupe Snow group, citrix partner- S user- S4 Hana et l'envoi du guide utilisateur)
- Actualisation des modes opératoires
- Création de rapport d'analyses de performance
- Maintien de relation avec l'équipe ACCENTURE à l'étranger

➤ Responsable de la chaîne d'approvisionnement

MERIL LIFE SCIENCE PRIVATE LTD, Inde - De 2016 à 2018

- Facturation de clients via SAP (Procurement)
- Gestion des stocks dans le respect des dates de péremption
- Réalisation des audits et des évaluations internes deux fois par an

➤ Responsable d'un centre d'appels - INDE

Mexus Education Private Limited, Inde - De 2014 à 2016

- Réception des demandes utilisateurs (téléphone et email)
- Suivi et résolution des demandes d'utilisateurs
- Respect des modes opératoires et des procédures
- Analyse et reporting de dossiers clients
- Facturation de clients via SAP (Procurement)

➤ Responsable du programme d'éducation

MAA Fondation ONG, Inde - De 2006 à 2014

- Assurer la coordination et l'accompagnement des équipes
- Superviser le déploiement et le suivi des projets
- Gérer les relations avec les partenaires
- Assurer le suivi et le contrôle des budgets

Projets: Centres d'apprentissage démocratiques, Approche communautaire rurale, Bourses d'études, Enseignement de l'anglais aux élèves du village.