



✉ sheruldinendjila@gmail.com

☎ 07 73 12 93 38

📍 76600 Le Havre

FORMATION

- **EM Normandie, Le Havre – France**
Mastère Spécialisé: Supply Chain, Logistique et Innovation
En cours
- **IAE Perpignan, Perpignan – France**
Master 2 : Management Sectoriel, Parcours : Gestion des Activités Maritimes et Portuaires
2015 - 2016
- **Université du Littoral, Dunkerque – France**
Master 1: Management Portuaire et Maritime
2014 - 2015
- **Institut des Hautes Etudes de Tunis – Tunisie**
Licence en Economie et Finance, spécialité Technique du commerce international
2011 - 2014

COMPETENCES

- L'adaptabilité
- Bonne communication
- La résolution de problème
- Le travail en équipe
- La gestion des priorités

INFORMATIQUE

- SAP
- MS Projects
- Suite MS Office (Word, Excel, Powerpoint, Outlook)

LANGUE

Français: Niveau langue maternelle
Anglais: B2 (Niveau intermédiaire)

CENTRES D'INTERET

- Yoga
- Nutrition et bien être

SHERULDINE NDJILA NGOMBANDZOLO

Assistant Responsable Opérations Logistiques

EXPERIENCES

COMILOG- Gabon Filiale de ERAMET | Cheffe de projet T. N

Mai. 2021 – Juin 2023

- Piloter le déploiement de la solution QHSE Cority pour rendre plus efficace l'activité de déclaration et traitement des incidents des domaines Sécurité, Environnement, Energie, contribuant à la politique RSE du Groupe
- Recueillir et analyser le besoin des clients
- Traduire le besoin de l'utilisateur via la rédaction de spécifications fonctionnelles ou cahier des charges
- Animer les comités de pilotage
- Faire le lien entre les équipes techniques et les métiers
- Former les utilisateurs et accompagner le changement (sur + de 950 agents dont 14 directeurs de l'entreprise)
- Contribuer à augmenter le nombre d'interaction sur l'outil de 300 interactions en avril 2023 à 2000 interactions en juin 2023
- Diriger une équipe de 7 personnes (brigades digitales)

Acheteur/ Approvisionneur en Contrat d'Apprentissage Jeune (CAJ)

Juil. 2019 – Mars. 2020

- Consulter les fournisseurs / prestataires pour fournir une solution ou réaliser une prestation
- effectuer les négociations commerciales
- Faire le lien entre les prestataires/fournisseurs et le client interne
- Effectuer le suivi administratif des commandes fournisseur

INGEO GABON – Gabon | Documentaliste

Avr. – Dec. 2017

Gérer l'information et de la documentation de l'entreprise

MSC- France S.A | Assistante Export

Juin. –Sep. 2016

- Créer les booking au départ d'Anvers
- Organiser le transport pour l'acheminement des marchandises de l'entreprise Cliente vers le port du Havre

SOFDI/AGS – France | Assistante Douane Import/Export

Mai. –Sep. 2015

Préparer, coordonner et effectuer le suivi administratif des dossiers import/export douane

EUROTRANS – Tunisie | Assistante conseiller client

Fév. – Avr. 2014

Prospecter, informer et conseiller les clients

SETEG, Libreville – Gabon | Stage découverte

Juil – Aout 2012

Traitement des factures fournisseurs