

Envie d'échanger avec ce candidat ?

Contactez la CPME au
05.55.79.70.30 ou

VOTRE FUTURE COLLABORATRICE

DOMAINES DE COMPETENCES

ATOUPS / SAVOIR-ETRE PROFESSIONNELS

- * Authentique, bienveillante, à l'écoute, autonome, curieuse, réactive, persévérante
- * Intérêt pour le détail et l'analyse
- * Rigoureuse, travail en équipe, capacité d'adaptation – à fédérer – de décision
- * Sens de la communication et de l'organisation, perception des difficultés et remédiation

GESTION COMMERCIALE ADMINISTRATIVE SOCIALE LOGISTIQUE

- * Mise à jour des fichiers clients et prospects, gestion des grands comptes
- * Négociations internationales, satisfaction aux exigences des clients, suivi commercial
- * Évaluation de la performance fournisseurs, suivi des indicateurs, plan d'approvisionnement
- * Participation SOP : procédures écrites et normalisées des activités à réaliser dans un magasin pour garantir l'efficacité, la sécurité, la traçabilité et la conformité (actions au niveau réceptions, stockage produits, gestion du stock, entrée et sortie des articles, sécurité/hygiène/environnement, gestion de documentation, archivage ...)
- * Traitement des commandes, gestion de stock, documents d'expédition
- * Veille au respect des conditions de vente (prix, délais de livraison, moyens et conditions de paiement, CREDOC, retard, problème qualité), inventaire
- * Facturation France et export, gestion des litiges et contentieux
- * Planification production à court terme, lancement des ordres de fabrication
- * Gestion des déplacements, prospection téléphonique et sur le terrain
- * Achats de fournitures
- * Gestion des absences, notes de frais, paiements par CB, des assurances
- * Suivi des achats-ventes-prestations, contrôles, analyses et statistiques
- * Contrôles sur écarts de paiements, sur évolutions des contrats (clients, prestataires...)
- * Animation et formation de réseaux de distributeurs, plans de progrès
- * Élaboration de supports à la vente / prospection / création et suivi de tableaux de bord
- * Mise en place de plans d'actions, gestion de contrats, relances clients et fournisseurs
- * Organisation et participation à des salons professionnels en France et à l'étranger
- * Organisation et participation à des ventes aux enchères

FORMATRICE POUR ADULTES

- * Analyser le besoin de formation tant au niveau collectif qu' individuel
- * Créer un environnement favorable dans le groupe et au sein de l'organisation de formation
- * Formuler le contenu didactique et les méthodes appliquées en termes de buts à atteindre
- * Concevoir et animer des actions de formation avec des méthodes et moyens adaptés (progression pédagogique, ingénierie, animation en distanciel & présentiel, évaluation des acquis)
- * Accueil, accompagnement, co-construction du parcours individuel
- * Remédiation aux difficultés d'apprentissage et analyse de sa pratique professionnelle

LINGUISTIQUE INFORMATIQUE

- * **Trilingue**  **Anglais**  **Espagnol**
- * Pack office, Linux, Lotus, Oracle, VTPX, TopSolid, Gentiane,
- * Paramétrage et insertion de données en remplacement d'un ancien logiciel de comptabilité vers un nouveau

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

<u>Février à avril 2025</u>	=> Support administratif et accueil (intérim 2 mois)	SYLVAMO
<u>Février à septembre 2024</u>	=> Assistante administrative & logistique – (CDI 8 mois)	KBS GENETIC
	Facturation France et export, gestion du sociale (contrats, prestataires, note de frais, courrier, assurances, locations...), organisation et participation aux ventes aux enchères, aux salons, statistiques, contentieux, achats divers	
<u>Juin à décembre 2022</u>	=> Approvisionneuse (CDD 7 mois)	PUSTERLA
<u>Octobre 2017- décembre 2019</u>	=> Technicien planification et ordonnancement (CDI 26 mois)	STARPLAST
<u>2017</u>	=> Gestionnaire commandes et planning (intérim 7 mois)	RENAULT TRUCKS DEFENSE
<u>2015-2016</u>	=> CCR / Technicien planification boîtes de vitesses (intérim 9 mois ½)	RENAULT TRUCKS ES
	Pilotage du planning de production, engagement des OF, suivi production quotidienne avec l'atelier, devis et commande du sur demande, planification des organes en semi-finis, gestion des encours et du stock des produits finis de l'usine	
<u>2014-2015</u>	=> Gestionnaire production et approvisionnement (CDD 4 mois)	LEGRAND / ASR
<u>2013-2014</u>	=> Assistante développement international (CDD 6 mois)	CCI Limoges
<u>2013</u>	=> Gestionnaire approvisionnement emballages et notices (CDD 4 mois)	LEGRAND / ASR
<u>2011-2012</u>	=> Assistante organisation des flux logistiques Indonésie-Limoges (CDD 6 mois)	SCHNEIDER
	Transfert de production, management Supply Chain Indonésie, gestion des ruptures, des stocks et des expéditions, relais fournisseurs	
<u>2010-2011</u>	=> Gestionnaire production et approvisionnement (CDD 1 an ½)	LEGRAND / ASR
	Transfert de production, gestion des commandes et du stock, paramétrage stock, performances fournisseurs	
<u>2008-2010</u>	=> Responsable technique d'affaires (CDD 1 an ½)	TEXELIS
	Gestion des contrats, des commandes et devis, plans de prévention, permis feu, résolution des pannes machines	
<u>2006-2008</u>	=> Gestionnaire approvisionnement (CDD 1 an ½)	LEGRAND / EDIA
	Produits GE: Analyse de la demande, mise à disposition chez le client, gestion des commandes, du stock, des livraisons, pb qualité	
<u>1998-2005</u>	=> Assistante/Responsable export (CDI 7 ans ½)	ESPUNA
	Négociation et gestion contrats, prospection, formation des distributeurs, commercialisation, financement, commandes, expéditions	
<u>Autres expériences</u>	=> Agent Import-Export (UK), Agent de fret, Vendeuse sport, Enquêtrice vacataire ...	

FORMATION

SCOLAIRE

1998 -	NCVQ (National Vocational Qualifications (UK))
1995 -	BTS Commerce international
1992 -	Baccalauréat A2 (Lettres et Langues)

PROFESSIONNELLE

Décembre 2020-juillet 2021-2000 -	Formation FPA (formateur professionnel pour adultes) AFPA
	CEGOS – Animer les réseaux de distributeurs
	ACTING DEVELOPPEMENT - Optimiser la relation client
	ACEL - Professionnalisme téléphonique
	ITF - Les EPI (équipements de protection individuelle)

CENTRES D'INTERETS

- Chant + musique
- Voyager
- Éthologie
- Continuer d'apprendre et se cultiver