



***** *****

22/12/1970 (53 ans)
Nationalité Française
Permis B

***** *****

Mouguerre (64990)

*****.*****@*****.**

Assistante Logistique d'Exploitation, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juin 2019 / juin 2021

Coordinatrice Pilotage Raccordement

ENEDIS Bayonne (64)

*Assurer la programmation des prestataires pour les demandes de raccordements électriques faites par les clients (particuliers et professionnels),
Interface technique entre le client, certaines collectivités territoriales et les entreprises prestataires,
Gestion d'un portefeuille d'affaires, suivre et contrôler les travaux ainsi que la gestion des affaires avec l'ensemble des prestataires du secteur (commandes prestataire, matériel, devis, facturation, respect du budget alloué)
Recevoir les demandes de raccordement, programmer et suivre la réalisation des travaux,
Garantir le respect des délais de réalisation et la qualité de la prestation,
Garantir la réalisation des travaux dans les délais impartis et dans le standard de qualité attendu,
Optimiser les coûts des travaux.
Facturation prestataire, Revue de portefeuille
Veillez à la satisfaction des clients*

févr. 2019 / mars 2019

Chargée d'Affaires

SAFRAN

*Assurer le support aux clients internes : prise en compte des besoins, reporting, communication.
Assurer l'interface Clients Interne/prestataires/parties prenantes (RH, Achats, Sureté, ...),
Veiller à la bonne exécution des contrats de prestation de service transport collectif, véhicules en LLD et restaurant,
Créer les demandes d'achats / appels sur contrats dans SAP pour le compte des deux services MG et assurer le suivi et la gestion magasin,
Définir et piloter les plans d'action de progrès,
Participer ou piloter certains projets et participer à toute action de progrès et d'amélioration du service MGS.*

sept. 2018 / nov. 2018

Chargée d'Affaires

SAFRAN

*Veiller à la bonne exécution des contrats de prestation de service transport collectif, véhicules en LLD et restaurant,
Créer les demandes d'achats / appels sur contrats dans SAP pour le compte des deux services MG et assurer le suivi et la gestion magasin,
Assurer l'interface Clients Interne/prestataires/parties prenantes (RH, Achats, Sureté, ...),
Participer ou piloter certains projets et participer à toute action de progrès et d'amélioration du service MGS.*

déc. 2017 / févr. 2018

Assistante Commerciale

DB SCHENKER

*Gestion des grands comptes
Mise en place de la relation commerciales avec les agences Schenker,
Gestion des appels d'offres,
Planification des prestations logistique,
Suivi des dossiers, cotations transport, facturation*

déc. 2017 / déc. 2017

Immersion Professionnelle

Transports LATASTE - GIE TALDEA

Confirmation d'un projet professionnel

janv. 2013 / avr. 2017

Responsable VAS & CAF

SONY DADC (77)

*Encadrement de chefs d'équipe / intérimaires 10 à 60 personnes / ESAT 8 personnes,
Mise en place d'actions d'amélioration sur une structure globale d'entrepôt et des
process transverses aux activités d'exploitation,
Analyse des sources de dysfonctionnement et proposition d'amélioration,
Fixer des objectifs de production des ateliers ou lignes de fabrication, planifier, gérer
et optimiser les activités selon les priorités, délais, moyens, coûts, contraintes,
Gestion et contrôle des stocks (avant et après prestation), et garantir, contrôler la
qualité de la production,
Création et Analyse d'indicateurs pertinents de suivi de la performance opérationnelle
(KPIs, Forecast),
Participer à la définition du plan de formation des équipes et aux recrutements en lien
avec le service RH,
Identifier, valoriser et développer les compétences du personnel.*

janv. 2011 / janv. 2013

Responsable de compte clients

SONY DADC (77)

*Veiller à la bonne exécution des contrats de prestation logistique et transport,
Définir et piloter les plans d'action de progrès,
Etablir des procédures administratives de traitement (commandes, retours, litiges,
facturation, avoir, call center) et en contrôler l'application,
Planification, saisie, suivi des campagnes promotionnelles,
Adapter un planning en fonction des délais ou des aléas,
Mise en place d'un plan transport, planification et gestion des volumes avec les
transporteurs, gestion des priorités et des urgences,
Identification, gestion et résolution des litiges, transport, préparation de commande,
financiers,
Création et Analyse d'indicateurs pertinents de suivi de la performance opérationnelle
(KPIs, Forecast)*

janv. 2004 / janv. 2011

Responsable ADV & Compte clients TECHNICOLOR

(77)

*Etablir des procédures administratives de traitement (commandes, retours, litiges,
facturation, avoir, call center) et en contrôler l'application,
Planification, saisie, suivi des campagnes promotionnelles, des commandes, des
livraisons, des litiges, des retours,
Adapter un planning en fonction des délais ou des aléas,
Mise en place d'un plan transport, planification et gestion des volumes avec les
transporteurs, gestion des priorités et des urgences,
Identification, gestion et résolution des litiges, transport, préparation de commande,
financiers,
Participer à la définition du plan de formation des équipes et aux recrutements en lien
avec le service RH,
Identifier, valoriser et développer les compétences du personnel*

janv. 1998 / janv. 2004

Chef d'équipe et Adv

STOCK EXPRESS & DHL (77)

*Encadrement CDI, CDD, intérimaires 10 à 20 personnes,
Adapter un planning en fonction des délais ou des aléas,
Fixer des objectifs de production des ateliers ou lignes de fabrication,
Gestion et contrôle des stocks (avant et après prestation),
Garantir et contrôler la qualité de la production.*

janv. 1996 / déc. 1997

Employée de comptabilité

SÉPIC (77)

*Saisie des factures d'achats,
Préparation des règlements fournisseurs,
Enregistrement des règlements, lettrage et relances clients,
Rapprochements bancaires et suivi de placements de trésorerie,
Gestion du personnel, saisie des congés, absences,
Suivi et comptabilisation des notes de frais*

janv. 1990 / janv. 1996

Secrétaire

LBL (91)

*Gestion des appels téléphoniques,
Enregistrement et diffusion du courrier et expédition,
Planification des tournées des Laborantins,
Aide à la saisie des analyses,
Classement et archivage*

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 1988 / juin 1989 Ecole d'Architecture, Dessin, Etalagiste (94)

/ juin 1987 **BAC** - BAC
Cours Félix - 75017 Paris

COMPETENCES

SAP, Word, Excel, Outlook, DCMS, CDS

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Professionnel

CENTRES D'INTERETS

Upcycling, Voyages, Musique, Lecture