Décoratrice ou Assistante architecte

Né(e) en 1981 · 59990 SAULTAIN · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2307052139

Objectif

Mon objectif prioritaire est de mener un travail de qualité.Je suis rigoureuse, précise,structurée.
Je dois ce caractère consciencieux à l'importance que j'accorde au point de vue des autre.
Je suis à l'écoute de leurs idées, leurs suggestions et leurs feedbacks.

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Hauts-de-France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Architecture

Formations

2021 — Formation
Coach LB : Communication assertive
2021 — Bac +2 — SKILL & YOU
Décoratrice d'intérieur - Print, Déclic dessin, AutoCAD
2019 — Formation — Organisme Jets d'Ancres
S'approprier et développer une démarche de suivi d'activité efficace
2015 — Formation — RH Lyreco
Gestion de projet
2015 — Formation — Organisme Cegos
Lâcher prise, mettre son énergie au bon endroit
2014 — Formation — Service Transport Lyreco
Sensibilisation douane OEA
2011 — Formation — RH Lyreco
Finance pour non financiers
2003 — Bac +2 — Lycée WALLON
BTS Assistante de Direction

Expériences professionnelles

2005 - à ce jour — APPROVISIONNEUR SUPPLYCHAIN
Au sein du service Approvisionnement d'un Groupe Français International,j'ai mené les missions :

Paramétrage de la gestion de stock:
- Analyse et décision du paramétrage SAP pour garantir un bon taux de service et une couverture de stock budgétée en fonction des obligations et des contraintes
- Analyse,dépollue et rationalise le meilleur profil de prévision
*Gestion des commandes :
- Contrôle le respect de l'approvisionnement suivant les conditions d'achats négociées
- Passation des commandes avec un contrôle des accusés réception (Quantités, Prix, Délais)
- Passation des commandes avec un contrôle des accusés réception (Quantités, Prix, Délais)
- Résolution des problèmes liés aux délais et aux litiges (200 litiges par an)
- Gestion des factures sur SAP et des factures transitaires du flux Import (2800 Factures par an)
- Assistante export pour les besoins des filiales

*Gestion de projets :
- Pilotage des indicateurs KPI:SSL/OTIF(OnTimeInFull),Taux de RAL, application des pénalités
- Flux importation : respect et contrôle de la déclaration de douane sous la certification
OEOEA (Opérateur Économique Agrée)

- FluxHUB : répartition du volume du container commandé vers les différentes filiales internationales (80 containers par an)
- Nouveaux projets : Gamme EPI, Prestation de montage, Sous-traitance et fusion entre Intersafe et Lyreco

09/2004 - 12/2004 — ASSISTANTE ADMINISTRATIVE

Gestion des reportings sur le nombre d'appels, contrats remportés sur les forfaits téléphoniques et comptes-rendus envoyés aux clients par Publipostage
Savoir-faire : Rigueur, organisation
Savoir-être : être attentive

2003 - 2004 — AMBULANCIERE

Transport et accompagnement dans des véhicules affectés à cet usage VSL (Véhicule Sanitaire Léger et en Ambulance).Titulaire de l'Attestation de Formation aux Premiers Secours

1999 - 2000 — Standardiste

Standardiste pour la prise des RDV
Savoir-être : Autonome, sang-froid, écoute et patience

Langues

Anglais (Intermédiaire)

Compétences

Analyser les données, Négocier, concevoir et coordonner.

Atouts

Capacités à travailler sous le stress, sens du relationnel et savoir résoudre les problèmes.

Logiciels

Autocad 2d, Photoshop, Power Bi, SketchUp, Outlook, Powerpoint, Teams, Sap, Excel

Permis

Permis B

Loisirs

Décoration d'intérieur, Aquagym, Lecture sur le développement personnel, documentaires sur l'univers.

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.