

**02200 Villeneuve Saint Germain**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 250309071112**

## **Assistante de production / responsable achats/ordonnancement**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Hauts-de-France, dans le Batiment.

### **Formations**

---

#### **12/2008 : à Groupe PIGIER**

Aide mise en place d'une Gestion Production Assistée par Ordinateur (DIVALTO)

#### **12/2002 : à PROMEO**

ISO 9000 Version 2000

#### **12/2000 : à PROMEO**

Formation Auditeur interne

#### **12/2000 : à Groupe PIGIER**

Formation WORD et EXCEL

#### **12/1985 : Bac +2 à Lycée Gérard de Nerval**

BTS Secrétariat de Direction

### **Expériences professionnelles**

---

#### **05/1994 - 04/2024 :**

Assistante de Production - Responsable Achats/Ordonnancement chez Sté Arc Saws & Knives sur Villeneuve Saint Germain (02)

Gestion des stocks, réapprovisionnements (achats/consommations/inventaires) : Matières premières (Acier 1000 T/Ans), Produits finis : Consignation clients, Fabrication, Négoce avec la Chine. Gestion de l'ensemble des commandes fabrication et sous-traitance de la saisie à l'expédition (100 lignes de commandes/semaine). Facturation, cotation des demandes de prix, faisabilité et délai - Suivi clients. Logistique : Gestion et choix des transporteurs (expéditions nationales, internationales). Edition des CA fabrication et facturation, sous-traitance, coûts MP et différentes statistiques production. Gestion des achats production (huiles, outillages, gaz, emballage). Création des articles et gammes de production, gestion de l'ERP. Téléphonie et Secrétariat direction.

#### **10/1993 - 04/1994 :**

Formatrice vacataire en sténographie chez Groupe Pigier sur Reims

#### **05/1988 - 09/1993 :**

Assistante informatique et administrative entrepôt chez Sté Wilkinson/finess sur Soissons (02)

Opératrice système sur Console IBM 36 - Sauvegarde journalière. Gestion des stocks produits, Préparation, suivi et saisie des inventaires. Traitement et saisie des commandes / Suivi des expéditions. Secrétariat commercial.

#### **01/1985 - 01/1988 :**

Secrétariat de Direction chez Coopérative Agricole Unepi sur Braine

## **Langues**

---

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : moyen / Ecrit : débutant), Portugais (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

## **Centres d'intérêts**

---

Randonnée, Danse de salon