

**37220 Crouzilles**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 250309114415**

## Mro procurement leader

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Centre-Val de Loire, dans le Batiment.

### Formations

---

**12/2008** : Bac +3  
Master 1 - Acheteur Technique International

**12/1994** : Bac +2 à AFPA  
Secrétaire technique Bilingue

**12/1982** : Bac  
BAC - Section scientifique

**12/1979** :  
BAFA

### Expériences professionnelles

---

**01/2024 à ce jour :**  
MRO Procurement leader chez Safran Aircraft Engines sur Châtellerault (86)  
Piloter, suivre et optimiser la mise à disposition des pièces nécessaires aux différents clients ou lignes de montage et atelier MRO pour assurer la livraison à l'heure, gérer les priorités et faire l'allocation des pièces critiques.

**01/2020 - 12/2023 :**  
Gestion PME chez Stpc sur Saint-pierre-des-corps (37)  
Gérer le quotidien administratif de l'entreprise avec la banque, les services administratifs (impôt), gérer les appels d'offres (chorus), saisir les pièces comptables et déclarer la TVA, préparation du bilan.

**01/2011 - 12/2020 :**  
Approvisionneuse chez Basf France sur Lyon (69)  
Gérer les stocks, établir le seuil de réapprovisionnement selon la saisonnalité, saisir les commandes selon les besoins et les dates de livraison, gérer les besoins urgents, anticiper les besoins, gérer le seuil de produit dangereux, gérer les litiges de livraison, gérer la rotation des produits.

**01/2000 - 12/2011 :**  
Acheteuse chez Cognis sur Seine-et-marne (77)  
Recenser et gérer le besoin du client interne et externe, réaliser et suivre les appels d'offres, contrats, commandes, maîtriser la négociation, réduire les coûts, résoudre les litiges, rédiger les cahiers des charges.

**01/1998 - 12/1999 :**  
Directrice de magasin chez Tem sur Meurthe-et-moselle (54)

Action marketing, établir un prévisionnel, gérer les ventes, les achats, le personnel, les litiges.

**01/1995 - 12/1997 :**

Assistante bilingue chez Robot Coupe/magimix sur Saône-et-loire (71)

Organiser les séminaires, les réunions, les déplacements, les plannings. Rédiger les comptes rendus internes, les nomenclatures.

**01/1985 - 12/1994 :**

Réceptionniste chez Sofitel Aéroport De Roissy sur Roissy-en-france (95)

**01/1984 - 12/1984 :**

Serveuse chez Rosio' Gradys sur Dublin

**01/1983 - 12/1983 :**

Vendeuse chez Benetton sur Dublin

Accueil des clients, répondre aux besoins, encasement.

**01/1982 - 12/1982 :**

Fille au pair sur Dublin

S'occuper de 4 enfants de 3 à 10 ans.

**06/1979 - 08/1982 :**

Monitrice de colonies de vacances

---

## Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

---

## Centres d'intérêts

Voyages: Peru, Thailande, Mongolie, Argentine, Laponie, Egypte, Mexique, Sport: marche, fitness, Lecture