

31700 Cornebarrieu
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 250324111321



Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Occitanie, dans le Batiment.

Formations

06/2000 : Bac +2 à ISEFAC Paris
BTS Assistante de direction

06/1998 : Bac à Lycée J. Bart Dunkerque
Bac Action et Communication Administrative

Expériences professionnelles

09/2018 - 06/2023 :

Technicienne formation chez Arcelormittal Dunkerque sur Dunkerque

Planification et coordination de plus de 300 sessions de formation par an en lien avec les besoins opérationnels et logistiques. Optimisation des plannings de formation en tenant compte des contraintes logistiques et humaines, garantissant des sessions fluides et efficaces. Contrôle de la conformité des documents administratifs et des dossiers clients.

10/2006 - 09/2018 :

Technicienne Programmation des Lignes chez Arcelormittal Dunkerque sur Dunkerque

Planification des opérations de production en collaboration avec les équipes techniques et logistiques pour respecter les engagements clients. Coordination des activités entre les services internes et les prestataires pour anticiper et résoudre des blocages en temps réel.

07/2002 - 10/2006 :

Technicienne Supply Chain chez Arcelormittal Dunkerque sur Dunkerque

Gestion des flux logistiques et des commandes pour garantir leur conformité aux besoins des clients et aux délais impartis. Résolution des litiges liés aux expéditions et facturations en coordination avec les équipes internes et les prestataires.

09/1998 - 09/2001 :

Assistante Administrative chez Lafarge Aluminates & Cap Gemini sur Paris

Accueil physique et téléphonique des clients, gestion des agendas et organisation des déplacements des équipes. Traitement administratif polyvalent : gestion des courriers, organisation de réunions.