

Limeil▯brévannes
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2609290930

Assistante de direction - rh - gestion de projets

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

Formations

06/2008 : Bac +2 à DEMOS Paris
BTS Secrétariat de Direction (bilingue anglais)

05/1986 : Bac +3 à Université Paris 8 - Seine▯Saint▯Denis
DEUG LEA Espagnol▯Portugais

Expériences professionnelles

01/2014 - à ce jour :

Responsable Achats chez Nidek S.a. sur Sucy▯en▯brie

Définition et mise en oeuvre de la politique d'achat, établissement des tarifs d'achat et de vente, gestion des flux de marchandises internationales (USA, Allemagne, Italie, Japon), optimisation des stocks, mise en place d'inventaire des tournants (réduction des écarts de stock de 40 %), suivi et reporting mensuel des indicateurs.

01/2004 - 12/2014 :

Gestionnaire RH chez Nidek S.a. sur Créteil

Gestion administrative d'un portefeuille de 150 salariés, organisation des réunions avec les IRP, recrutement et sélection des candidats, suivi des arrêts maladie, élaboration des attestations de salaire, mise en oeuvre du plan de formation.

01/1990 - 12/2004 :

Assistante de Direction Générale et Commerciale chez Nidek S.a. sur Créteil

Gestion du secrétariat de la direction, planification et suivi des réunions, contrôle des offres de prix, revue des commandes clients, gestion des services généraux, organisation des réunions internes et externes, méthode pratique de gestion des stocks.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Portugais (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Permis

Permis B