

Mme Elisabeth
19330 CHANTEIX



Né(e) le 22/12/1963
Réf: 1101121253 - expert(e)

Assistante de Direction / Secrétaire

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Limousin, dans l'Administration et Juridique.

Formations

1997: Diplôme Universitaire de « Gestion stratégique des achats » + 1986-1987: Etude de technicien supérieur en « Informatique Industrielle » + 1982-1984: Etude de technicien supérieur « Assistante technique d'ingénieur » + 1982: Baccalauréat série D

Expériences professionnelles

D'Août 2010 à Décembre 2010 : Secrétaire spécialisée au sein du service développement durable et territoire de la Chambre d'Agriculture de la Corrèze. Mission à durée déterminée. Juillet 2010 : Mission intérimaire Assistante de Direction chez Cegélec à Tulle. Assistance du Chef D'Agence Assister le Chef d'Agence dans l'organisation de l'activité. Traitement et réalisation de divers courriers sous WORD, rédaction et suivi des dossiers d'appels d'offres, suivi des commandes fournisseurs. De Février 2010 au 09 Avril 2010 Acheteur spécialiste à la Banque Postale à Limoges Mission intérimaire. Gestion des commandes achats Détermination des besoins achats, consultations fournisseurs, négociation, établissement des commandes, gestion des contrats et des litiges fournisseurs Assistance du Chef de Service Assister le Chef de Service dans l'organisation de l'activité. Assistance opérationnelle aux dossiers de financements.

De Février 2005 à Janvier 2009 Logisticien de production chez Mécacim (Brive) Entreprise de mécanique de précision appartenant au groupe AD avec un effectif de 130 personnes pour un chiffre d'affaires de 17 M€, réalisant des ensembles mécaniques en sous-traitance pour des grands donneurs d'ordre du secteur aéronautique. Gestion de la relation clients avioniques AIRBUS, DASSAULT Gestion des commandes clients, de la réception à l'expédition, avec amélioration permanente de la ponctualité des fournitures commandées. Planification, ordonnancement et lancement des ordres de fabrication. Interface clients externes et internes. Maîtrise des délais de fabrication en interne et des pièces sous-traitées. Elaboration des bilans d'analyse cause/racine des principales défaillances. Mise en oeuvre de plans de progrès. Intervention chez les sous-traitants pour sécuriser les commandes, réduire les risques identifiés, veiller au maintien des respects des engagements commerciaux. Par une mise en place d'un suivi rigoureux et d'un partenariat efficace, j'ai pu faire progresser le taux de service client de 40% à 95%. Chiffre d'affaire traité 6M€, 1600 ordres de fabrication par an, 3330 commandes gérées

De 1989 à Juillet 2004 Acheteur industrie chez Amec Spie (Clermont Fd) Ce groupe national, représente sur Clermont-Ferrand un chiffre d'affaire total de 12 M€ dont 6 M€ d'achats de fournitures, pour un effectif de 120 personnes. Les domaines d'activité de l'agence locale sont l'électricité industrielle et l'installation de lignes EDF aériennes et souterraines. Création du service et mise en place de la politique Achats En 1989, Spie Trindel a décentralisé la fonction achats au niveau des unités opérationnelles. J'ai été nommée pour mettre en place la politique d'achats de l'agence. L'évaluation, la sélection des fournisseurs, la négociation et l'établissement des contrats concernant les marchés courants ont constitué l'essentiel de mon action. La prise en charge des dossiers en phase d'appels d'offres pour assister les responsables d'affaires afin d'anticiper les achats futurs et permettre le regroupement de matériels entre plusieurs affaires. La prise en charge des négociations en phase de réalisation de projet, effectuer les achats et garantir les approvisionnements. La gestion des aspects juridiques et contractuels des achats : rédaction et gestion des commandes ainsi que des contrats de sous-traitance (comptabilité, suivi des livraisons, des délais, règlement des litiges, ...) La mise en place d'une dynamique de réduction des coûts, de respect des engagements commerciaux des fournisseurs (suivi, audit et évaluation des fournisseurs) Responsable du magasin de stockage et de réception avec encadrement de 2 personnes

1988-1989, Technicienne Qualité chez Werck Industrie Société de 50 personnes spécialisée en mécanique de précision. Contrôle de pièces usinées J'ai eu à mettre en place le contrôle dimensionnel et qualité de pièces usinées sur machine à

commande numérique destinées à l'industrie nucléaire

1987-1988, Secrétaire de direction chez JLB Outillages Société de 20 personnes spécialisée en emboutissage et mécano-soudure. Mise en place d'un progiciel de comptabilité L'informatisation de la comptabilité jusqu'au bilan et la gestion des payes m'a été confiés. Gestion des clients J'ai contribué à l'établissement des devis, à la facturation clients et à la relance des paiements

Langues

- **Anglais** : bon niveau + **Allemand** : scolaire parl?: scolaire / ?crit: notions

Atouts et compétences

Excel - Word - Powerpoint - utilisation d'un ERP (Expert)

Centres d'intérêts

- Pratique régulière de la gymnastique et de la randonnée