



Permis B

Bordeaux (33000)

*.*****@*****.***

ADAPTABILITÉ, Senior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2017 / déc. 2019

RESPONSABLE ADJOINTE QUALITE, SANTE, SECURITE, ENVIRONNEMENT

Sté LFEL

* *Qualité-Audit : démarche ISO 9001, traiter la non-conformité, la réclamation clients, assurer les contrôles, évaluer les risques, préconiser et suivre les marqueurs, reporting des résultats aux comités COPIL, CODIR*

* *Sécurité - Audit : démarche MASE, ISO 45001, auditer les processus, évaluer les risques professionnels et les facteurs de pénibilité, assister les ressources humaines (visites médicales, AT/MP, étude de poste, habilitations), préparer les exercices d'évacuation sur site*

* *Former/Sensibiliser : prévention des risques (EPI, accueillir les nouveaux collaborateurs, plan de prévention), ¼ d'heure sécurité, restituer les retours d'expérience AT*

* *Gérer les relations externes : Ahi33, CARSAT, Evaltox, paramétrer l'outil QHSE selon les besoins des utilisateurs, secours*

* *Environnement - Audit : démarche ISO 14001 évaluer des aspects significatifs environnementaux, gérer les BSD*

* *Règlementation - Achats : veille réglementaire, optimiser les approvisionnements, gérer les appels d'offres*

janv. 2017 /

ADJOINTE SERVICE ACHATS

Groupe GBNA

Optimiser les contrats : profit 15%, analyser et gérer le lancement d'appel d'offres, négocier avec les fournisseurs, réaliser différentes études de coûts

janv. 2013 / déc. 2016

ADV BILINGUE, France - Espagne Sté SPTD

Assurer l'interprétation en espagnol, vendre, gérer les dossiers commerciaux B2B, gérer les commandes, relancer les impayés, suivre les litiges

janv. 2011 /

ADJOINTE AUDIT, BILINGUE ESPAGNOLE

Sté PEFC

Planifier, auditer les propriétés de sylviculture, entreprises de première et deuxième transformation

janv. 2007 / déc. 2008

ASSISTANTE DE DIRECTION

TERRE& MER

Préconiser les axes stratégiques de ventes et budgétaires

Gérer, planifier, recruter et piloter l'équipe, acheter, régler les fournisseurs, tenir la comptabilité.

janv. 2003 / déc. 2005

SECRETAIRE et COMMERCIALE

Espagne ADAGISA

Gérer, accueillir téléphoniquement et physiquement, suivre le portefeuille de clients

janv. 1997 / déc. 2002

COMMERCIALE BtoB PRODUITS FINANCIERS

Montevideo - Uruguay CITIBANK

Prospecter, vendre, construire les dossiers financiers, fidéliser les clients. Objectifs mensuels réalisés

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2017 / juin 2019	Bac+4 Responsable Qualité, Sécurité et Environnement - BAC+4 CESI Alternance
/ juin 2016	Bac+3 Licence de Droit - Économie - Gestion des Achats et des Approvisionnements - BAC+3 Université de Bordeaux

COMPETENCES

MASE, ISO 45001, AT/MP, Ahi33, CARSAT, Evaltox, BSD, Pack office, Divalto, Dolibar, Redonline HSE

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Courant
Espagnol	Bilingue

CENTRES D'INTERETS

CEOLI", Espagne Animer les ateliers (lecture, bien être, jeux, évaluer les