



***** *****

Permis B

Bordeaux (33000)

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

ADAPTABILITÉ, Sénior

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