

Christine D. - Née en 1967
69003 Lyon
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1304261127

Gestionnaire exploitation / assistante technique, administrative et commercial)

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Rhone Alpes, dans le Bâtiment.

Formations

Formation :

Depuis 1994 : Formation continue sur les nouveaux logiciels, serveurs (Sté IDE, Logic's, C'pro)

1992 - Formation gestion de stock (BTE)

1985 - Bac Gestion comptabilité informatique (niveau)

1984 - CAP/BEP Comptabilité informatique

Expériences professionnelles

2006/2012

GESTIONNAIRE D'EXPLOITATION LEALEX - INSTALLATEUR EN ELECTRICITE PLOMBERIE CVC / PHOTOVOLTAIQUE / CE SOLAIRE / PAC 2006 CA 4.6M€ / 2010 CA 10M€ - 4 sites Gestion de l'exploitation
Assistante de direction

1994/2005

RESPONSABLE INFORMATIQUE et FACTURATION SA BOSLE - BIJOUTERIE JOAILLERIE Responsable informatique et facturation Gestion de production

1986/1994

GESTIONNAIRE de STOCKS et APPROVISIONNEMENTS ABB DIFFUSION - PRODUCTION/NEGOCE DISJONCTEURS Gestion de stocks et approvisionnements Service logistique ordonnancement lancement
Gestion approvisionnements sous-traitance Aide comptable service logistique

Atouts et compétences

Pilotage de l'activité / Direction opérationnelle :

- Encadrement des équipes techniques et administratives : assistantes, conducteurs de travaux et approvisionneur
 - Sourcing achats (panneaux photovoltaïques, onduleurs, batteries)
 - Conduite des réunions hebdomadaires des conducteurs de travaux : suivi des chantiers, SAV, planning, heures chantiers
 - Elaboration des procédures, mise en application et contrôle, organisation
 - Gestion du planning d'interventions (60 pers) et suivi des équipes
 - Gestion de production
 - Organisation des services (production, logistique et administratif)
 - Création de 3 agences (Avignon, Châlon s/S, IDF)
- Flux administratifs et Flux financiers :
- Gestion de l'exploitation (achats, CA, production)
 - Analyse des pièces (CCTP, DPGF...), suivi des travaux supplémentaires

- Gestion des besoins (matériel, outillage..), planning
- Tableaux de bord (prévisionnel, achats, facturation)
- Mise en facturation des chantiers selon avancement

Flux physiques :

- Participation à la mise en place du Kanban
- Gestion de stock, interface production, logistique, supervision de l'approvisionnement
- Relation avec différents fournisseurs (Allemagne, Italie, France)
- Planning et contrôle des commandes, achats, suivi livraisons

Exploitation informatique :

- Gestion du réseau, optimisation du système informatique
- Elaboration du cahier des charges
- Choix des prestataires
- Formation et assistance aux utilisateurs des progiciels
- Mise en place des nouvelles procédures

RH :

- Recrutement du personnel (recherches, entretiens, suivi du personnel) technique et administratif

Informatique :

Systèmes d'exploitation

Windows server 2003,2008, XP, NT, Exchange, VMS, OS400

Progiciels

Batigest (spécifique bâtiment), API, SAGE, Bijou 3 (Windev.), Code soft, Hexacompta

Bureautique

Word, Excel, Access, Outlook, Power point (Expert)

Permis

Permis de conduire