

**Isabelle S.** - Née en 1977  
**28300 Saint Prest**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1311071706**

## **Directeur centre de profit / directeur logistique**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

2013 : VAE en cours Master génie industriel et logistique, spécialité logistique globale

1996- 1998 : Niveau BTS Comptabilité en alternance

1995 : BACCALAUREAT STT, option Comptabilité .  
(Mention : Assez Bien)

### **Expériences professionnelles**

---

#### **Février 2012 à Avril 2013**

Groupe Matelsom Directrice Transport et Logistique Gestion des prestataires Logistique et Transport Recherche et réalisation de réduction des coûts de transport et logistique (gain de productivité, changement de prestataires, mise en place de sous-traitance, négociation des contrats...) Analyse et revue de la stratégie de transport  
Gestion des infrastructures

#### **Mai 2005 à octobre 2011**

GEODIS LOGISTICS NORD, Directrice de Sites Logistiques 4 sites - 200 Collaborateurs Prix coup de coeur SNCF : Les trophées du Groupe 2010 1er prix au challenge Développement Durable du Groupe (intégration de travailleurs en situation de Handicap en intérim) Participation à différents démarrages d'activité Certification ISO 9001, OHSAS 18 001, OEA des sites Gère dans toutes ses dimensions : technique, commerciale, Financière, humaine, sociale plusieurs entrepôts

#### **D'Oct. 2004 à mai 2005**

GEODIS LOGISTICS NORD, Responsable d'exploitation : Responsable opérationnel Réduction de l'effectif précaire et des moyens techniques Mise en place des tableaux de pilotage d'activité Gestion administrative et opérationnelle de l'exploitation Coordonne l'activité des services Réception, Préparation, Expédition et Stocks Mise en place de la communication interne -> management participatif

#### **D'Avril 2004 à Oct.2004**

GEODIS LOGISTICS NORD Responsable de Service : Train sur l'ensemble de services Réingénierie opérationnelle (implantation, procédure) Mise en place des indicateurs contractuels et des outils de mesure opérationnels (indicateurs qualité, suivi productivité, taux d'occupation...)

#### **De Mai 2003 à mars 2004**

ID LOGISTICS, MEUNG SUR LOIRE Responsable de Service : Réception Démarrage du site Gestion de l'activité de transfert en phase de démarrage (12000 Palettes en 4 semaines) Garant des mises en stock et de la mise à jour des données logistiques à la première réception Mise en place des indicateurs et des outils de gestion opérationnels du service Animation d'équipe

### **Atouts et compétences**

---

## MAITRISE TECHNIQUE / ORGANISATION / GESTION

Gère dans toutes ses dimensions : technique, commerciale, financière, humaine, sociale plusieurs entrepôts

Elabore le budget et en est le garant, gère les comptes de résultats par établissement et par service  
Etablit et est le garant de la facturation client, contrôle et valide les achats courant dans la limite de sa délégation et dans le respect des procédures, contrôle et vise les factures fournisseurs. Négocie les contrats prestataires

Optimise l'exploitation des entrepôts dans un souci de satisfaction de la clientèle et de performance économique dans le respect de la réglementation. Met en place et s'assure de la tenue des indicateurs opérationnels (productivité, volumétrie, etc...)

Gestion immobilière des entrepôts, garant de la bonne réalisation des entretiens de maintenance

Bonne connaissance des outils d'exploitation et de leurs logiques (WMS), est l'interface opérationnelle de la DSI

Analyse et revue de la stratégie de transport et logistique

Travaille sur la baisse des coûts de l'ensemble de la Supply Chain, des approvisionnements à la livraison finale

Tenue de projets

### MANAGEMENT

Anime ses équipes

Est garant du respect de la législation sociale et du règlement intérieur en collaboration avec la DRH

Réalise les recrutements

Identifie les besoins en formation, les souhaits de mobilité

Favorise les évolutions internes (avec accompagnement et formation)

Conduit les entretiens annuels professionnels (fixe des objectifs)

Conduit les mesures sociales si nécessaire

### COMMERCE

Gère les relations clients

Développe les activités des sites (nouveaux clients, développement des prestations à valeur ajoutée)

Veille au respect du contrat

Favorise et déploie les innovations

Participe et anime les Comités de pilotage.

### INFORMATIQUE :

Maîtrise du Pack Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Access, Outlook).

Bonne connaissance de l'AS 400 / ERP

(Expert)

## Permis

---

Permis de conduire