

Simona B. - Née
78390 Bois D'arcy
8 ans d'expérience
Réf : 1802210318

Ingénieur travaux publics

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Ingénierie.

Formations

2009 Master en Management des Constructions, UT Iasi, Roumanie
2008 Ingénieur BTP, UT Iasi, Roumanie
2006 Ingénieur Travaux Publics (équivalent licence), UT Iasi, Roumanie
2006 Formation AutoCAD by Autodesk

Expériences professionnelles

Depuis Novembre 2017

DIEBOLD NIXDORF Responsable planification Responsable de la planification des tournis quotidiens pour les techniciens maintenance automates bancaires de la région Ile de France, établir le planning des interventions techniques, prises de rendez-vous avec les sociétés extérieures, commandes des pièces, suivi des dossiers, traitement du courrier, classement des dossiers.

2016-2017

Groupe PSA France via Alten (Iasi, Roumanie) Supply Chain Engineer Ingénierie documentaire. Responsable du planning des voitures préséries pour un site du Groupe PSA de France (l'usine de Sochaux), coordination des flux d'information logistiques entre les différents interlocuteurs internes (production, planification, distribution, achats), mise en oeuvre et suivi de la politique de gestion de production, analyse et modification des demandes de machines d'essai, saisie des données obtenues dans le système, gestion des évolutions et modifications techniques des machines déjà introduites dans le système.

2015-2016

SCC (Iasi, Roumanie) Responsable planification (CDD) Responsable de la planification des tournis quotidiens pour les techniciens informatique de la région Ile de France, établir le planning des interventions techniques, prises de rendez-vous téléphoniques et vérification adresse d'intervention, commandes des pièces, suivi des dossiers selon au point quotidien avec les techniciens informatique et le superviseur de la région, traitement du courrier, classement des dossiers.

2015

Maroco Systems (Iasi, Roumanie) Dessinatrice AutoCAD (CDD) Dessinatrice AutoCAD, responsable de toutes les activités relatives au secrétariat technique, comme réception des appels, devis technique, dactylographie de lettres, de notes, traitement du courrier, photocopie.

Langues

- Trilingue Anglais-Roumain-Français parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

► Analyser les besoins du client
► Sélectionner des fournisseurs, sous-traitants, prestataires

- ► Suivre l'état d'avancement des travaux jusqu'à réception
- ► Inventorier les contraintes de construction d'un ouvrage
- ► Suivre et mettre à jour l'information technique, économique, réglementaire
- ► Techniques de planification et utilisation d'outil de supervision
- ► Caractéristiques de la chaîne logistique - Supply Chain
- ► Outils bureautiques et outils métiers (AutoCAD, SAP, CRM)
- ► Intervenir en dispatching
- ► Assister techniquement un service
- ► Etudier la faisabilité de la réalisation d'une commande
- ► Déterminer la capacité des moyens de production
- ► Superviser la gestion des stocks
- ► Suivre et mettre à jour l'information technique, économique et réglementaire
- ► Réaliser un suivi des dossiers clients et fournisseurs
- ► Analyse des choix techniques
- ► Gestion de documentation numérisée: contrats, plannings, tableaux de bord, classement et archivage des documents (Expert)

Centres d'intérêts

- L'orientalisme, littérature, musique.