

**Nathalie D.** - Née le 00/04/1973  
**85260 Les Brouzils**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2003241326**

## Assistante polyvalente

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Pays de la Loire, dans l'Administration et Juridique.

### Formations

---

**1996** : Bac +2  
BTS ASSISTANCE TECHNIQUE D'INGENIEUR

**1994** : Bac  
BAC F1 GENIE MECANIQUE

**1994** : CAP  
CAP-BEP INDUSTRIE DE L'HABILLEMENT

### Expériences professionnelles

---

**03/2017 à ce jour :**

GESTIONNAIRE DE FLOTTE AUTOMOBILE/GESTIONNAIRE PRIX DE REVIENT/ASSISTANTE ACHAT chez Havea Group

- Mise en place d'un service interne de gestion de parc automobile multi-sociétés (flotte de 400 véhicules).
  - Gestion opérationnelle de la flotte : loueurs, assurances, transferts, convoyages, gestion des avenants, VL, longues et moyennes durées
  - Relations directes avec les utilisateurs, loueurs
- Gestion des prix de revient de tous les produits finis sortants.

**2012 - 2017 :**

CO-GERANT chez Etuttimoto

Travail en collaboration avec mon conjoint.

Gestion d'un garage de Réparation tous cycles motorisés

**2008 - 2011 :**

ACHETEUR/ASSISTANTE ACHATS/APPROVISIONNEUSE chez Kuhn Audureau

Familles de produits : Caoutchouc (bavettes, tapis) ;

Hydraulique (raccords) ; Sérigraphie (adhésifs)

- CA géré 7 millions d'Euros

**2005 - 2008 :**

MISSIONS INTERIMAIRES DIVERSES EN AGRO-ALIMENTAIRE, BTP, METALLURGIE, INGENIERIE chez Seralu-viv- Routhiau-sopadev-sheiber

En tant Qu'assistante achats/ approvisionnements mais aussi opératrice de ligne de conditionnement, contrôlease (visuel) de lignes en agro-alimentaire, préparatrice de colis, gestionnaire de magasin, magasinnière

**2003 - 2005 :**

ASSISTANTE ACHATS/APPROVISIONNEUSE/ REDACTEUR TECHNIQUE chez Huguet

**2001 - 2003 :**

ASSISTANTE ACHATS/APPROVISIONNEUSE/ REDACTEUR TECHNIQUE chez Croma Sarl

**1999 - 2000 :**

ASSISTANTE ACHATS/APPROVISIONNEUSE/ REDACTEUR TECHNIQUE chez France Ingénierie Topographie

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Logiciels

---

Pack Office, Cegidagrement - Cegidexpert, AS 400

## Atouts et compétences

---

Achats / approvisionnements / administratif / technique

Analyser-Négociateur - Proposer

Réaliser des contrats&gérer leur suivi

Travailler en équipe

Gestion administrative achats - approvisionnements (AR de cde, gérer les litiges qualité et factures, assurer le suivi des fournisseurs etc...)

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Sports :  Marche, Natation

Activités :  Lecture, Voyages