

**Sylvie F. - Née**  
**49750 Saint-lambert-du-lattay**  
**40 ans d'expérience**  
**Réf : 2007301022**

## **Responsable achats et logistique**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Pays de la Loire, dans le Transport et Manutention.

### **Formations**

---

**2008** : Diplôme  
Business Object Web Intelligence

**2006** : Diplôme  
Gestion des Stocks et Approvisionnements

**1980** : Bac +2  
BTS Secrétariat de Direction bilingue anglais

### **Expériences professionnelles**

---

#### **2014 - 2017 :**

**Chargée de coordination logistique chez Conforama**

Analyse des process logistiques en vue d'amélioration qualité (ex. réduction de litiges, d'amélioration des productivités, de réalisation d'économies (emballages, supports, engins, gestion des déchets...))

Participe activement au respect des coûts budgétés (coût colis, manutention, transport, emballages...)

Identifie les savoir-faire et les bonnes pratiques, afin de les démultiplier

Collabore aux ouvertures et fermetures de sites (formation)

Accompagne les responsables de sites dans leur activité (recherche de solutions et d'outils adaptés)

Prend part au développement des nouveaux projets logistiques

#### **2009 - 2014 :**

**Responsable de site logistique externalisé chez Conforama**

Audit sur site du prestataire logistique

Analyse et mise au point de process avec recherche de gains de productivité

Planification et priorisation de la production, en lien avec les opérations commerciales ou les besoins magasins

Audit de la GDS et pilotage de l'inventaire annuel avec rapprochement stock physique vs informatique

Gestion des produits en fin de vie (action magasin, soldeur...)

Définitions, suivi et animation hebdomadaire des indicateurs qualité

Contrôle budgétaire : coûts fixes et variables

Reporting et suivi financier (volumes d'activités entrée/sortie, €/colis manutentionné, €/m3 transporté,..)

Lien entre entité logistique et siège social (Direction logistique, RH, comptabilité..)

#### **2006 - 2009 :**

**Responsable Gestion Admin. et Tarifaire chez Conforama**

Chargée de la création de la Cellule de référencement puis de sa direction

Management de l'équipe qui collecte et saisit les données dans le SI de gestion commerciale (Direction du

contrôle de gestion) Supervise les opérations nécessaires à la maintenance de la base de données fournisseurs, articles logistiques et tarifs (créations et mises à jour) Assure la résolution des problèmes et la sécurisation des procédures en relation avec l'ensemble des acteurs intervenants sur le référentiel Est garant de la fiabilité et de la qualité des données saisies ainsi que du respect des délais

**2004 - 2005 :**

Coordinatrice admin. Grand Import chez Conforama

Calcul de tarification/Support des chefs de produits dans l'élaboration des tarifs et prix de revient pour le grand import Création et entretien la base de données tarifaire

Fait le lien avec les approvisionneurs

**1994 - 2003 :**

Chef de produits chez Conforama

Sélection fournisseurs et constitution d'une gamme nationale de produits destinés à la vente en magasin

**1990 - 1994 :**

Secrétaire service Achats chez Conforama

Assistante de chef de produits pour les produits d'import lointain

**1986 - 1990 :**

Secrétaire de Direction chez Entreprise : Tia - Techniques Industrielles Appliquées

**1984 - 1985 :**

Secrétaire commerciale export chez Entreprise : Cardiofrance

**1983 - 1984 :**

Secrétaire de Direction chez Entreprise : Vainglas

**1980 - 1983 :**

Assistante commerciale export (bilingue anglais) chez Entreprise : Elizabeth Arden / Parfums Lagerfeld

## Langues

---

Anglais (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

Analyse des process logistiques en vue d'amélioration qualité (ex. réduction de litiges, d'amélioration des productivités, de réalisation d'économies (emballages, supports, engins, gestion des déchets...))

Participe activement au respect des coûts budgétés (coût colis, manutention, transport, emballages...)

Identifie les savoir-faire et les bonnes pratiques, afin de les démultiplier

Collabore aux ouvertures et fermetures de sites (formation)

Accompagne les responsables de sites dans leur activité (recherche de solutions et d'outils adaptés)

Prend part au développement des nouveaux projets logistiques