

Coralie M. - Née en 1989
34000 Montpellier
8 ans d'expérience
Réf : 2102161049

Coordinatrice de projets

Ma recherche

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

Formations

2012 : Bac +2 à ESARC sur Montpellier
BTS Assistant de Gestion

2009 : Bac +2 à IUT de NIMES sur Nimes
DUT Gestion des Entreprises et Administrations

Expériences professionnelles

09/2015 à ce jour :

Coordinatrice de projets chez Vestas France Sas

Planification de projets :

- Définition des besoins (ressources humaines, matérielles, financières) et cahier des charges
- Développement outils de suivi et de planification, veille continue
- Planification des opérations en cohérence avec les autres activités
- Coordination entre fournisseurs, client, transporteur, sous-traitant
- Reporting activités

Support site de maintenance éolien basés en région dans les tâches Opérationnelles

- Approvisionnement matériel
- Gestion et suivi des rapports des services de maintenance
- Gestion des Plans de Prévention des parcs éoliens

Master Planner - CIM Coordinator (Continuous Improvement Management)

- Création, lancement et gestion des Plans de maintenances préventives des éoliennes
- Planification, pilotage et suivi des opérations en machines
- Suivi et mise à jour des Task List des Plans de maintenance
- Analyse et suivi des indicateurs de performances
- Mise à jour structure machines sous SAP
- Réaffectation des coûts et revue technique des ordres de services

01/2015 - 04/2015 :

Support qualité & achat chez Phytofrance

02/2013 - 09/2013 :

Support Responsable Qualité chez Phytofrance

- Analyse des besoins et contrôle des stocks ;
- Contrôle des restrictions de chaque produit, mentions obligatoires, suivi des allégations et vérification des notices produits
- Elaboration de fiches techniques des produits en anglais.
- Constitution des dossiers réglementaire pour déclaration DGCCRF
- Contrôle des maquettes des futurs produits pour l'AFSSAPS
- Gestion des documents de conformité des produits achetés et vendus

09/2009 - 08/2012 :

Support Qualité fourniture électricité chez Erdf

- Chargé de projet colonnes montantes, création de procédures
- Traitement des contrats d'exploitation d'électricité.
- Suivi de l'entretien des postes de transformation privés ;
- Mise à jour des incidents réseaux ;
- Gestion des déclarations d'Intention de commencement de travaux.
- Appui Interface entreprises. Suivi des travaux et de la satisfaction.
- Suivi des incidents de travail Formation sécurité.
- Service Accueil Raccordement Electricité

Langues

Espagnol (Oral : courant / Ecrit : avancé)

Logiciels

Pack Office, Sap, Gantt Project

Atouts et compétences

- Définition des besoins (ressources humaines, matérielles, financières) et cahier des charges
- Développement outils de suivi et de planification, veille continue
- Planification des opérations en cohérence avec les autres activités
- Coordination entre fournisseurs, client, transporteur, sous-traitant
- Reporting activités

Centres d'intérêts

Handball, boxe, beachvolley, crosstraining, football, rando voyages