

**Sylvie D.** - Née en 1975  
**59243 Quarouble**  
**24 ans d'expérience**  
**Réf : 2211290719**

## **Assistante technique & gestion**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Hauts-de-France, dans l'Administration et juridique.

### **Formations**

---

**1996** : Bac +2 à Institut Universitaire de Technologie sur Valenciennes  
DUT GÉNIE MÉCANIQUE ET PRODUCTIQUE

**1993** : Bac à Ecole Privée LA SAGESSE sur Valenciennes  
BAC G2 TECHNIQUE QUANTITATIVE DE GESTION

### **Expériences professionnelles**

---

#### **2021 - 2022 :**

Assistante chez Alstom / Geismar Nord sur Crespin/anzin

Assistante de production

- Achats, suivi des habilitations, suivi budget frais généraux

Assistante achats

- Devis, enregistrement des commandes, suivi des litiges fournisseurs

#### **2019 - 2020 :**

Assistante de gestion chez Efm Steel Louise Bureau D'ingénierie sur Famars

- Gestion et suivi administratif des contrats, assistance aux ingénieurs d'affaires

- Suivi comptable, écritures courantes, notes de frais, facturation, relance paiement

- Gère les achats de négoce, d'EPI et la location d'engins de chantier

- Élabore la documentation technique, notices équipements, PPSPS, déclaration sous traitance

#### **2018 - 2018 :**

Assistante ADV pièces de rechange France et BNL chez Bombardier Transport sur Crespin

- Établissement de propositions commerciales pièces de rechange

- Enregistre des commandes clients suivant contrats

- Constitue les dossiers administratifs pour les marchés type publics

#### **2016 - 2018 :**

Assistante ADV pièces de rechange Marine et Chine chez Areva Np sur Jeumont

- Établissement des propositions commerciales pièces de rechange

- Procède aux enregistrements des projets, des commandes clients et des budgets

- Gestion de projets jusqu'à la recette avec inspecteurs

- Support clients, gestion des écarts documentaires

- Émission et suivi de la facturation clients

- Suivi des licences de transfert de technologie vers la Chine

## **2002 - 2016 :**

### **Assistante Technique chez Scaldis Bureau D'ingénierie sur Quiévrechain**

- Assure l'accueil téléphonique (filtrage) et physique des clients, visiteurs, représentants, livreurs
- Assiste le commercial dans les réponses aux appels d'offres, constitue les dossiers administratifs pour les marchés publics, consolide les offres
- Assiste le chef de projet ou le chargé d'affaire dans le suivi des affaires et chantier, la consultation des fournisseurs, la gestion des achats
- Enregistre les commandes d'achats, vérifie les factures, suit les litiges, organise les transports du matériel, tient à jour le panel de fournisseurs
- Gère les achats de petits négoce, de pièces de rechange, d'EPI et la location d'engins de chantier
- Gère les achats de fournitures de bureau et la téléphonie
- Élabore les notices techniques et de maintenance des installations
- Mise à jour du site internet, envoi d'emailing via plateforme de routage
- Organise les déplacements du personnel à l'extérieur
- Organise les formations du personnel et gère les accès aux sites extérieurs pour les chantiers

## **1997 - 2002 :**

### **Assistante Commerciale / Chef de Projet chez Ingersoll-rand Equipement De Production sur Sin Le Noble**

- Établit les offres techniques et commerciales
- Assure le suivi et la relance des devis auprès des clients
- Assure la réception et la gestion administrative des commandes
- Gère l'achat des produits spécifiques via plateforme d'achat web
- Gère le suivi du matériel en prêt chez les clients
- Conçoit des documents de marketing et des mailings
- Assiste le Chef de Projet et trois Responsables Commerciaux

## **Langues**

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## **Logiciels**

---

Pack Office

## **Atouts et compétences**

---

- Assure l'accueil téléphonique (filtrage) et physique des clients, visiteurs, représentants, livreurs
- Gestion et suivi administratif
- Suivi comptable, écritures courantes, notes de frais, facturation, relance paiement
- Gère les achats de négoce, d'EPI et la location d'engins de chantier
- Élabore la documentation technique, notices équipements, PPSPS, déclaration sous traitance

## **Permis**

---

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

Véhicules anciens - Randonnée