

**Dorota K.** - Née en 1988  
**69003 Lyon**  
**10 ans d'expérience**  
**Réf : 2309021219**

## Acheteuse

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Rhone Alpes, dans les Services commerciaux.

### Formations

---

**2011** : Bac +5 à Institut d'Urbanisme de Paris - École Nationale des Ponts et Chaussées (Paris Tech)  
Master 2 Urbanisme et Aménagement, spécialité Transport et Mobilité

**2009** : Bac +3 à Université Paris 8  
Licence de géographie, spécialité Aménagement & Environnement

### Expériences professionnelles

---

**2022 - 2022** :  
Responsable de la commande de train chez SnCF sur Lyon

**2021 - 2022** :  
Chargée d'études de trafic et de déplacement chez Conseil Départemental De Lille sur Lille

**2018 - 2020** :  
Technicienne - suivi de contrats - Evolution du Métro chez Métropole Européenne De Lille sur Lille

**2018 - 2018** :  
Gestionnaire de base de données de prix de la voirie chez Métropole Européenne De Lille sur Lille

**09/2017 - 2017** :  
Gestionnaire Planification chez Lineas sur Lille

**2017 - 2018** :  
Coordinatrice location chez Still sur Lesquin

**2015 - 2016** :  
Ordonnanceur chez Suez Environnement- Sita sur Gennevilliers

**2015 - 2015** :  
Coordinateur exploitation ferroviaire chez Novatrans (filiale Du Groupe Charles André) sur Paris

**2014 - 2014** :  
Chargée de production Transport chez Effia Synergies (filiale Du Groupe Keolis) sur Ivry-sur-seine

**2013 - 2013** :  
Chargée Commerciale en Recrutement chez Interim Europe, Cracovie, Pologne

**2012 - 2012** :  
Chargée d'enquête chez Ducker Research Europe (bureau D'études Marketing) sur Boulogne-billancourt

**2011 - 2011 :**

Chargée d'élaboration d'un Plan Local de Déplacements chez Communauté D'agglomération De Clichy-sous-bois/montfermeil sur Clichy-sous-bois/montfermeil

## Langues

---

Portugais (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

## Logiciels

---

Pack Office, Geoconcept, Sap

## Atouts et compétences

---

Logistique

- Assurer la relation commerciale avec les fournisseurs (KEOLIS)
- Participation à la rédaction du cahier de charges (MEL)
- Assurer la relation commerciale avec les fournisseurs (KEOLIS)
- Vérifier le règlement des fournisseurs
- Organiser les flux d'approvisionnements (KEOLIS)

Support clients

- Coordination et planification des demandes clients
- Respect des délais de réalisation des prestations vendues (INTÉRIM EUROPE)
- Consulter et traiter des réclamations fournisseurs (STILL)

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

- Bénévolat (oeuvres de soutien matériel aux sans-logis et accueil)