

Florence Amaury

21, Rue du Général de Gaulle
60930 Bailleul-sur-Thérain
07.81.59.78.89
florence.amaury@outlook.fr
49 ans (11/05/1970)



**Objectif : Occuper un
poste de confiance et de
responsabilités**

Potentiels

*Bonne capacité à faire face
à différents types de situation
en appui sur un savoir être
et un savoir-faire en entreprise*

Authenticité dans l'action
Capacité à coordonner
Tenir les engagements,
Impliquée
Valider pour vivre la culture
Efficiente, efficace

Compétences

Administratives

- Assurer l'accueil des intervenants extérieurs et l'accueil téléphonique
- Assurer le secrétariat général et juridique de l'entreprise (Pratique de Word et excel élémentaire)
- Coordonner les différents services et transmettre les rapports mensuels à la direction générale
- Rédiger les notes internes
- Mettre à jour les tableaux de bord de l'entreprise
- Préparer les séjours extérieurs des collaborateurs (réservation hôtel, voiture,...)

Gestion

- Analyser les situations et définir les plans d'actions
- Mettre en place et coordonner les actions nécessaires et les outils de pilotage
- Développer les besoins d'un service et réfléchir aux solutions possibles
- Écouter et entendre les collaborateurs et collègues
- Ouverture aux changements et aux défis
- Investissement dans les projets (formation Greenbelt, création de plate-formes...)

Commerciales – Export

- Gérer les commandes clients de l'offre au SAV sur toutes les zones du monde sur différents logiciels (SAP, Cegid, AS400, Divalto...) et avec divers moyens de paiement (crédit documentaire, paiement d'avance...)
- Communiquer en anglais et en allemand, des notions d'italien, de russe et d'espagnol
- Intégrer les exigences clients et pays
- Constituer les dossiers administratifs et douaniers pour les exportations
- Analyser et gérer les réclamations clients, mettre en place un maximum d'actions préventives pour l'obtention d'un zéro réclamation

Achats

- Mettre en place les principaux indicateurs Achats pour le suivi de la direction
- Suivre les principaux fournisseurs, réguler les commandes d'approvisionnement
- Approvisionner toutes les matières premières et fournitures nécessaires au bon fonctionnement de l'entreprise et gérer les commandes
- Relancer les fournisseurs pour l'obtention de prix, de délai...
- Qualifier les fournisseurs et suivi dans le respect de la démarche qualité
- Saisir les factures en comptabilité

Expériences professionnelles

Mai 2017 à ce jour : Approvisionneuse puis Responsable Achats chez RDO Springs :

Société familiale, fabricant de ressorts variés (aéronautique, automobile, pharmaceutique, cosmétique, ...) - Bresles (60)

Janvier 2017 à avril 2017 : Période de reclassement avec formations diverses :
Cours de langues, coaching personnel et professionnel pour la recherche d'emploi

Janvier 1998 à décembre 2016 : Responsable de zone au service Export chez ALLIED Signal, puis HONEYWELL, et finalement SAXID – Fédéral Mogul :

Groupe américain, Centre de distribution de pièces détachées automobile - Allonne Beauvais (60)

Janvier 1997 à décembre 1997 : Assistante de Direction chez Watts Eurotherm :

Groupe américain, fabrication et vente de produits de régulation des fluides (vases d'expansion, valves..) - Fressenneville (80)

Avril 1995 à décembre 1996 : Assistante commerciale Export chez FTH :

Société familiale, fabrication et vente de serrures - Fressenneville (80)

Septembre 1994 à mars 1995 : Assistante commerciale aux Editions Billaudot :

Société familiale, Impression et distribution de partitions de musique - Paris (10ième)

Formation

- 1993-1994 Maîtrise de Langues Étrangères Appliquées – Anglais / Allemand
Université Jules Verne à Amiens (80) – Stages réalisés en France et en Allemagne
- 1992-1993 Préparation du PLP2 Économie – Admise à l'oral
- 1991-1992 Une année en complète immersion au Canada (Toronto) – Cours d'anglais, baby-sitting, Cours de français dispensés aux étrangers
- 1988-1990 BTS Commerce International – Anglais / Allemand
Lycée Édouard Gand à Amiens (80)
- 1987-1988 1ère année de Langues Étrangères Appliquées – Anglais / Allemand
- 1987 Baccalauréat Série A1 – Anglais / Allemand
Lycée Michel Anguier à Eu (76)

Hobbies

Voyages (Russie, Canada, Etats-Unis, Europe), danses de salon (Rock et Salsa), natation (entraînement hebdomadaire), randonnées, chant, cinéma, lecture.
Pratique de flûte traversière (en orchestre pendant 10 ans).