

## CONTACT

☎ 0491 59 48 17


🌐 [pitotisabelle@gmail.com](mailto:pitotisabelle@gmail.com)


🏠 57 Avenue Léopold III  
7134 Péronnes-Lez-Binche

## OBLECTIFS

Forte d'une expérience variée en Supply Chain, je désire mettre à profit mes compétences et mon enthousiasme afin de relever un nouveau défi tout en conservant un équilibre sain entre vie privée et vie professionnelle

## COMPETENCES CLES

Bonne mémoire ( surtout les chiffres ) 

Capacité d'adaptation 

Conscience professionnelle 

Capacité à travailler sous pression 

## HABILITES

- Rester souriante et courtoise en toutes circonstances
- Être curieuse et apprendre très vite les nouveaux outils ou procédures
- A l'aise avec les gens, je m'intègre facilement dans une équipe

## HOBBIES

- Aquabiking, Marches Adeps, Cinéma

## CONNAISSANCES LINGUISTIQUE & INFORMATIQUE

- Français : langue maternelle
- Anglais : niveau intermédiaire B2
- Word, Excel, Powerpoint, Visio, Outlook, Lotus Note, JD Edwards, Navision, Ortems, SAP

### Procurement Manager – Nexans ( Charleroi ) CDI 11/2018 – en cours

- Fournir les matières premières en temps, qualité & quantité pour assurer la continuité de la production
- Lancer les commandes de réappro ainsi que leur suivi jusqu'à la facturation
- Analyser les niveaux de stocks, les retards de livraison
- Organiser les inventaires
- Gérer le pied machine
- Renseigner les différents services ( Bureau d'études, Méthodes, Logistique,... )

### Purchasing Assistant – Gantrex ( Nivelles ) CDI 02/2016 – 11/2018

- Gestion des appros des fournisseurs & sous traitants hors Europe, assurer les livraisons à temps
- Création & suivi des commandes d'achats & sous-traitance pour le stock et les commandes spécifiques
- Maintenir une communication efficace avec le département commercial
- Editer le planning de production sur base hebdomadaire
- Auditeur interne ISO9001

### Back Office Inside Sales – Gantrex ( Nivelles ) CDI 04/2015 – 02/2016

- Encodage & suivi des commandes clients en France – Benelux jusqu'à la facturation

### Front Office Inside Sales – Gantrex ( Nivelles ) Interim 12/2014 – 02/2015

- Etablir & suivre les offres de prix aux clients situés en Asie - Moyen Orient

### Lean, Quality & EHS Manager Parker Hannifin ( Nivelles ) CDI 09/2010 – 09/2013

- Déploiement du Lean Office/Production : 5S, Ishikawa, Value Stream Mapping, Kaizens, Team Improvement Boards,...
- Entretien du SMQ ( manuel qualité, audits internes, ....)
- Assurer la sécurité des employés – gérer les alarmes incendie/intrusion
- Responsable SIPP, membre du CPPT
- Participation aux European Lean Meetings – Présentation des projets au Top Management

### Claims Coordinator – Parker Hannifin ( Nivelles ) CDI 04/2009 – 09/2010

- Gestion des réclamations clients (logistiques/commerciales) & réparations + gestion notes de crédit

### Inside Sales Coordinator – Parker Hannifin ( Nivelles ) 11/2007 – 04/2009

- Gestion des comptes clients Atlas Copco & Van Hool

### Material Planner - Caterpillar ( Gosselies ) Interim 09/2007 – 11/2007

- Gestion des appros ( fournisseurs allemands & anglais )

### Returns Coordinator – UTI Logistics CDI 04/2004 – 09/2007

- Gestion des retours clients de Dow Corning Europe ( organisation des transports vers les différents sites de production )
- Création des Return Delivery Notes dans SAP
- Organisation des transports + préparation des documents de transport

## FORMATION

### MASTER SCIENCES COMMERCIALES & FINANCIERES 12/2000

Haute Ecole Franciso Ferrer ( Institut Cooremans ) – Bruxelles Distinction