



\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

12/11/1962 (61 ans)  
Mariée - 3 enfants

\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

Raimes (59590)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*.\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

## Chef de projet métier, Sénior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

**mars 2008 /**

#### **Chef de projet métier**

CASTORAMA Siège à Templemars

\* mise en place du projet Basware : rédaction du process de la gestion administrative et du manuel utilisateur.

\* participe aux comités de pilotage.

\* Relation externe, participe à des réunions régionales pour expliquer la mise en place de

basware et contrôle l'exploitation de l'outil.

\* Accompagne au changement : formation « métier » des équipes de la comptabilité d'exploitation,

\* assure les formations des DGL et CGR en région

\* Assure le suivi des formations

\* Effectue des contrôles sur la bonne application du process

**janv. 2001 / mars 2008**

#### **Responsable administrative**

CASTORAMA Siège à Templemars

\* Management du service gestion administrative : contrôle le travail, suivi des compétences d'une équipe de 14 personnes.

\* Suivi et contrôle des rapprochements de 50 magasins

\* communique avec les tiers internes et externes

\* répartie, planifie, et contrôle le travail de l'équipe

\* optimise et mets en œuvre des améliorations de travail

\* contribue à la performance du service

\* analyse et synthétise des indicateurs de gestion

\* évalue les risques, s'adapte et réagit aux événements imprévus.

\* Mise en place de la gestion administrative centralisée de Castorama

**janv. 1999 / janv. 2001**

#### **Secrétaire administrative et aide comptable**

: au magasin d'Hellemmes

\* Gestion des dossiers de l'approvisionnement en magasin, gestion des comptes clients,

fournisseurs, et intra

**janv. 1990 / déc. 1996**

#### **Assistante produit**

Direction régionale Nord à Lezennes

Gestion des familles de produits Quincaillerie et Outillage.

**janv. 1982 / déc. 1989**

#### **Assistante de rayon**

magasin de CASTORAMA Petite Forêt

, élaboration des commandes et suivi des entrées de marchandises

### DIPLOMES ET FORMATIONS

**/ juin 1982**

**BAC STT (correspondance) - BAC**

**/ juin 1981**

**CAP de sténographe - CAP**

### COMPETENCES

Word, Excel

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

**Anglais**

Professionnel

## **CENTRES D'INTERETS**

---

Cinéma, lecture, sport, Informatique