

## STAGE

(Stage non rémunéré dans le cadre d'une reconversion professionnelle avec transition Pro du 13/05/2024- 04/09/2024)

### Sandrine Nkiele-Atypo-Adam

46 BOULEVARD HECTOR BERLIOZ

78100 ST GERMAIN EN LAYE

Age : 42 ans

Port : 06 23 17 88 53

### ACQUIS ET COMPETENCES

- Concevoir et mettre en œuvre la stratégie de production de l'entreprise, de la phase d'approvisionnement en matières premières à la livraison au client
- Définir la stratégie achat en collaboration avec la direction générale de l'entreprise.
- Négocier les contrats d'achats et coordonner la chaîne logistique et les flux d'acheminement.
- Manager les équipes et les projets achats et supply chain
- Fixer les objectifs à atteindre, selon la stratégie définie.
- Fiscalités des entreprises : Déterminer le résultat fiscal imposable, calculer la TVA exigible
- Étudier les écarts et les coûts, Évaluer la faisabilité et la rentabilité des projets, Piloter, contrôler les budgets (Tableaux de Bord, Gestion Budgétaire etc.)
- Gestion de la vie du contrat de financement :
  - Modifications financières (reporte échéance, réaménagement contrat etc.)
  - Modifications non financières
  - Remboursement de trop perçus
  - Gestion de prestations d'assurance
  - Gestion des remboursements anticipés
  - Gestion des transferts
- Gestion de fin de contrat :
  - Prise en charge des clients prélevés à tort
  - Radiation de greffe
- Amélioration des processus métiers :
  - Mise à jour des instructions de travail
- Participation aux différents projets (gestion des transferts)
- Analyser les besoins du client
- Mise en place de nouvelles procédures d'intégration de nouveaux salariés
- Rédiger les modes opératoires
- Proposer un produit sur mesure (qui répond aux attentes du client)
- Réaliser des contrats dans LOCPRO

### FORMATIONS

**09/2023- 09/2024** : MASTER1 MANAGER ACHATS ET SUPPLY CHAIN (Ecole INEAD Nice)

**2008 – 2009** : MASTER 1 SCIENCES SOCIAL Parcours Management des Organisations

**2005 – 2008** : LICENCE 3 AES (ADMINISTRATION ECONOMIQUE ET SOCIAL) Management des Organisations (Université Nanterre La Défense)

**2002 - 2003** : FORMATION INFOGRAPHIE (Institut Privée MJM paris)

**2000 - 2001** : BACCALAUREAT (ACTION COMMUNICATION ADMINISTRATIVE) Lycée Privée Sainte Marie Deschamps Toulouse

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

**Depuis 07/2019** : Chargée Relation Client chez BMW Finance  
Gestion de la vie de contrat de financement  
Gestion de fin de contrat  
Amélioration des processus métiers

**03/2012-06/2019** : Gestionnaire location courte durée chez ALPHABET France à RUEIL-MALMAISON  
Gestion des locations (LCD ET LMD)  
Correspondante qualité  
Participation projet Grand Chelem :  
Renouvellement

**09/2010 - 12/2012** : Assistante Mobilité chez BMW Finance à GUYANCOURT  
Gestion des locations (LCD ET LDM) :  
Gestion des garanties  
Développement de la relation avec les concessions BMW  
Mise en paiement de factures

**01/2009 - 06/2009** : Assistante de Gestion chez ABC Microfinance à Paris (Stage)  
Rédaction de processus  
Analyser et optimiser l'organisation  
Gérer les achats  
Payer des institutions de Micro crédit  
Organiser les événements

### LOGICIELS:

Word, PowerPoint, Excel, Photoshop, Illustrator, Internet (web 2.0), LOCPRO, CARMEN, SOFIWEB, MEDOC

### LANGUES

Anglais : niveau intermédiaire

### LOISIRS ET CENTRE D'INTERETS

Voyages, visites musées, théâtre, concerts, sport