

# NATHALIE RIOUX

470, RUE COUSINEAU  
LAVAL (QUÉBEC) H7G 3K1

[NATHJULIETTERIOUX@HOTMAIL.COM](mailto:NATHJULIETTERIOUX@HOTMAIL.COM)

DOMICILE : 514 291-6157

## PROFIL DE CARRIÈRE

Coordonnatrice-planificatrice et agente logistique en approvisionnement ayant neuf ans d'expérience logistique manufacturière et 17 ans en planification, organisation, analyse et gestion des inventaires auprès de divers employeurs. Reconnue pour mon sens de l'analyse, de l'organisation, ma facilité d'adaptation, mon dynamisme et la qualité de mon service à clientèle.

## HISTORIQUE D'EMPLOI

### COMPLEXES SPORTIFS, TERREBONNE

2016-2017

#### Coordonnatrice des opérations

- Analyse et planifie des travaux relatifs à l'entretien régulier et aux rénovations de deux centres des CST.
- Assure le suivi budgétaire dédié au fonctionnement (bâtiment, mécanique, opérations) des deux centres.
- Procède aux appels de soumissions et à l'approvisionnement.

### BOMBARDIER AÉRONAUTIQUE, MONTRÉAL

2007-2016

#### Agent Logistique Line Programme régulier

2015 – 2016

- Coordonne de manière quotidienne la chaîne de production.
- Assure la qualité et le contrôle (santé sécurité au travail).
- Planifie de manière quotidienne de la chaîne de production, gestion des stocks, inventaires.
- Analyse et rédige les indicateurs clefs de performance.
- Agit comme intermédiaire entre la production les achats, la fabrication et les ingénieurs.
- Fait le maintien et la mise à jour de la documentation.
- Assure le suivi des coûts selon le plan stratégique établi.

#### Agent Logistique programme C Séries

2013 – 2015

- Analyse et suit les objectifs stratégies de l'entreprise.
- Offre le soutien technique aux fournisseurs et aux services des Méthodes et d'Ingénierie.
- Solutionne les problèmes reliés à la livraison des pièces, à la facturation des commandes et aux marchandises à la douane.
- Assure le maintien et la mise à jour de la documentation.
- Assure le suivi et la communication de la logistique, des étapes de production et des plans d'actions auprès des fournisseurs afin de rencontrer les échéanciers. Élabore les plans de rattrapage.
- Participe aux réunions de production. Présente les échéanciers et le suivi des pièces.
- Analyse et rédige les indicateurs clefs de performance.

#### Agent Logistique des matières premières - Coordonnatrice Projet JIT (Plate pré-cut et shape)

2010 – 2012

- Analyse et planifie les activités requises pour obtenir un flux parfait du système Juste-à-Temps (JIT).
- Assure les achats et la planification pour Wing Plank et casting.
- Assure la vente matière, le suivi coût inventaire et la facturation.
- Assure un suivi serré des transactions Take or Pay respectant les ententes prévues.
- Conçoit documents coûts Excel facilitant les approbations et les décisions de la direction.

#### Acheteur (extrusion et la feuille d'aluminium – Matières Premières)

2007–2009

- Planifie, organise, contrôle les demandes matières pour les différents programmes d'avions.
- Agit à titre d'intermédiaire à la transition et aux transferts de la matière à un partenaire d'affaires TKA.

# NATHALIE RIOUX

PROVIGO INC.

2000-2007

**Chargée de projets, analyste de l'intégrité des données, adjointe de catégorie**

- Gère les planifications, les productions, les modifications des circulaires jusqu'à l'épreuve finale.
- Effectue le lien continu entre les gérants de la mise en marché, le marketing, les achats et les magasins.
- Agit à titre de personne-ressource au sein du service pour résoudre les problèmes de commandes entrepôt au niveau du système et communique les solutions.
- Gère l'intégrité des produits entre le magasin, la mise en marché, la base de données et l'entrepôt. Analyse les ventes-magasins gérées localement.
- Agit à titre d'intermédiaire entre les magasins, les achats et le service d'approvisionnement.

TRANS-OPTIQUE IMPRESSION

1999-2000

**Conseillère en production – Imprimés**

- Développe de nouveaux liens d'affaires. Coordonner divers projets (affichage pour Alexis Nihon, Merck Frost, etc.). Conseille les clients selon leur budget et leurs besoins publicitaires.
- Développe un réseau de 20 nouveaux clients dans un domaine d'impression grand format avec des clients autres que les agences de publicité.

PROVIGO INC.

1989-1999

**Technicienne - Marketing Local**

1998-1999

- Coordonne toutes les activités des roulottes promotionnelles. Embauche les chauffeurs et gère leurs déplacements. Coordonne les sorties des sept mascottes à travers le Québec. Responsable du suivi des résultats de collectes de fonds.
- Élabore des calendriers d'activités pour faciliter la gestion de mon travail, ce qui m'a permis de toujours respecter les échéances.
- Agit à titre de personne-ressource pour la coordination des activités et résout efficacement toutes les demandes des magasins, des organismes.
- Réalise des analyses budgétaires, logistiques et procédures pour l'ajout de nouvelles roulottes afin de couvrir un plus grand nombre d'activités dans nos magasins.
- Comptabilise les coûts reliés à la conception, distribution, impression. Collabore à la conception et au montage des circulaires.
- Corrige et suit les épreuves de la circulaire avec la mise en marché et l'agence

**Technicienne – Comptable Ventes et encaissement**

1989-1997

- Assure la conciliation de transactions d'une centaine de magasins (Provigo)

## FORMATION

**Certification Or système Atteindre Excellence**

2015

Bombardier (Logistique, Systèmes & PCD Nouveaux programmes)

**Baccalauréat en Administration des affaires**

1990

Université du Québec, Montréal

**Programme intensif de l'anglais – langue et culture**

1999

Université McGill, Montréal

## CONNAISSANCES INFORMATIQUES

- SAP (module MM),
- Word,
- Excel.
- PowerPoint.