

# Sandra BORDERAN

## Responsable administrative et qualité

Mon sens des responsabilités, un très bon relationnel, et de grandes dispositions d'écoute et d'analyse, alliés à ma force de proposition et à une bonne adaptabilité, voici en quelques mots mes plus grands atouts.

### COMPÉTENCES PAR DOMAINES

QUALITÉ	GESTION DE PROJET	FORMATION/RH
<ul style="list-style-type: none"><li>Maîtrise des normes ISO9001/ISO17024</li><li>Conduite d'audits (interne et externe)</li><li>Mise en place de la démarche qualité (PAQ, cartographie des processus, procédures, enquêtes, RBPP, tableau de bord, suivi de l'activité...)</li><li>Maîtrise des méthodologies qualité (AMDEC, PDCA..).</li><li>Analyse et résolution de problèmes (SWOT, PESTEL, Ishikawa..)</li><li>Utilisation optimale des fonctionnalités des outils bureautiques (programmation VBA) et développement d'outils sur mesure (web/web mobile)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Etude de faisabilité et solutions</li><li>Etude d'impact, évaluation et gestion des risques</li><li>Rétro planification des jalons et livrables</li><li>Application des standards de qualité dans l'élaboration des livrables</li><li>Animation des revues de projet suivant le planning projet défini et cahiers des charges</li><li>Suivi des écarts et reporting budgétaire</li><li>Gestion de la communication sur des points d'étapes projet</li><li>Adaptation aux modifications (METHODE AGILE)</li><li>Accompagnement aux changements</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Développement et suivi du plan d'action commercial</li><li>Gestion opérationnelle des tâches administratives, comptables et financières des affaires</li><li>Maîtrise des dispositifs/actions de formation</li><li>Construction du Plan de Développement des Compétences et gestion des financements (contributions)</li><li>Enquêtes OPCO/DARES</li><li>Analyse et rédaction des fiches de poste</li><li>Accueil et intégration des salariés</li><li>Contrôle des variables de paie</li></ul>

#### Exemples de projets réalisés sur mesure :

##### Programmation VBA (automatisme) :

- Tableau de bord RH
- Planning des absences
- Planning individuel de gestion du temps de travail
- Base de données références commerciales
- Gestion de la Production Assistée par Ordinateur
- Contacts usagers (Cov-19)
- Outil de révision de prix
- Bases de données sécurisées (informations sensibles)

##### Projet HTML/CSS/PHP :

- Création site web SQI

##### Autres :

- Mise en conformité RGPD
- Référentiel Interne des Bonnes Pratiques Professionnelles (RBPP)
- Appels d'offre
- Appels à projet

### INFORMATIONS PERSONNELLES

 06.89.56.08.03

 sandraborderan@aol.com

 Noisy-le-sec (93), France

### DIPLÔMES

Mastère « Management des ressources humaines » - Niveau 7

Bachelor « Responsable en gestion administrative et ressources humaines » - Social paie - Niveau 6

BTS AM « Assistant de Manager »

BAC STT Comptabilité et gestion

### FORMATION

Responsable qualité certifiée AFNOR

Préparer sa certification Qualiopi

### INFORMATIQUE

Développeur Web/Web mobile/Py AI

Formation "L'Atelier RGPD" - CNIL

Certification Passeport de Compétences Informatique Européen (PCIE)

Formation « Gestion de projet » : Ecole Centrale Lille et AFCI Newsoft

Programmation Microsoft Visual Basic pour Application (VBA) : Excel et Access

PACK MICROSOFT (Office 365) WORDPRESS, LOCAL, ASANA, TRELLO, GANTT PROJECT

### LANGUES

Anglais : BRIGHT : B2 (2023)

### PREMIERS SECOURS

Premiers secours PROTECTION CIVILE - 2015/2023 : PSE1

Sécurité incendie (2021) : Equipier de première intervention

### INTÉRÊTS

- Marche à pied, badminton
- Modèle réduit avion et miniature polymère
- Informatique hardware
- Cuisine
- Karaoké (français, anglais, italien)

### EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

CDI  
Depuis 05/2023

**Assistante qualité**  
**UPPCTSC**  
*Certificateur de compétences*

CDD  
10/2022-05/2023

**Assistante recrutement**  
**FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**  
*Secteur petite enfance*

CDI  
03/2011-05/2022

**Assistante de direction**  
**ASSOCIATION DE GROUPEMENTS EDUCATIFS (MECS)**  
**ASSOCIATION AUREOLE (ACT)**  
**MOISSONS NOUVELLES (MECS)**  
**ASSOCIATION EN-TEMPS (MECS) - Montreuil**  
*Secteur social et médico-social*

CDI  
2008-2011

**Assistante de direction**  
**SATELEC/FARECO - Bagnolet/Nanterre**  
*BTP-Métallurgie (Electricité Cfo-Cfa-Feux tricolores-Radars)*

CDI  
2007-2008

**Responsable administratif et financier**  
**EPA Plaine de France**  
*Etablissement Public d'Aménagement*

CDI  
2000-2007

**Assistante comptable et commerciale**  
**SOCOTEC CONSULTING/SQI - Le Blanc-Mesnil/Gentilly**  
*BTP - conseil, audit, formation et certification de personnes*