

Vanessa DE BUYST – CCSS 168477  
Le Mansard B - 18 avenue Marechal Foch  
06190 Roquebrune Cap Martin  
Mobile:+33662497575  
email : vdebuyst@free.fr



**DISPONIBILITE IMMEDIATE  
BILINGUE ANGLAIS**

Français, langue maternelle  
Anglais, LANGUE DE TRAVAIL – compétences en traduction de documents techniques/juridiques  
Italien, conversation moyenne  
Informatique : pack Office 2019 – logiciels bases de données (internes à l'entreprise)

**EXPERIENCE PROFESSIONNELLE**

❖ **PETRO-SERVICES – Monaco** **June-July 2023**  
Affrètement – Equipages – Gestion de navires

**Commercial Executive – Département Commercial** **CDD**

❖ **DIETSMANN - Monaco** **Septembre 2007 à Janvier 2023**  
Operations & Maintenance de site de production de pétrole, gaz, électricité.

**Coordinatrice – Département Appels d'Offres** **Janvier 2018 à janvier 2023**  
En charge des missions du Département.

- Supervision de 2 assistantes
- Intégration & formation des nouveaux membres de l'équipe
- Coordination du processus de réponses aux appels d'offres avec les autres départements : RH, Juridique et Fiscal, Hygiène, Sécurité, Environnement, Qualité, Finance ...
- Point de liaison avec les VP Operations, Directeurs de pays, Unités Stratégiques d'activité & Chefs de Projets
- Coordination des relations entre Dietsmann & les sous-traitants ou partenaires.
- Révision des documents définitifs de réponse aux appels d'offre envoyés aux clients : Offres administratives, techniques & commerciales et clarifications.
- Participation aux revues financières.
- Globalement, Assistance aux réponses aux appels d'offres et aux préqualifications, pour l'Ingénierie de Maintenance & l'Inspection, la Maintenance et les Centrales électriques.

**Administratrice - Département Appels d'Offres** **Juin 2012 à Décembre 2017**  
Administre le processus de réponses aux appels d'offres, aux préqualifications pour l'Opération & Maintenance des sites de production de pétrole, gaz et Centrales électriques.

- Préparation des synthèses d'offres (« tender summaries ») à destination de la direction pour confirmation de participation.
- Contact principale des intervenants ; distribution des informations ; suivi.
- Rédaction de la matrice de responsabilité : coordination avec le partenaire le cas échéant.
- Préparation dans sa globalité des parties administratives, juridique ainsi que des parties spécifiques des parties techniques (Ressources Humaines, HSEQ)
- Rassembler les informations, données, entrées et consolidation des offres définitives.
- Gestion et finalisation des processus d'enregistrement et de préqualifications.
- Gestion et finalisation des réponses aux demandes de clarifications.

**Recruteur - Département Ressources Humaines** **Septembre 2007 à Juin 2012**  
- Recrutement : du sourcing à la mobilisation sur site de profils administratifs, financiers, techniques pour le siège à Monaco ainsi que les filiales étrangères :

- Responsable des recrutements du siège : IT, Finance, Ressources Humaines, Appels d'offres. Profils Junior à Manager.
- Responsable des recrutements pour les contrats de maintenance opéré pour nos clients en Angola, Nigeria, Congo et Gabon : Spécialistes techniques.
- Démarrage de projets / Suivi. Recrutements externes et Mobilité interne.
- Support aux filiales : réalisation de missions de recrutement ainsi que de missions de formation dans le pays.

- Réponses aux appels d'offres :

- Recherches / collecte d'information
- Point de liaison entre le Chef de projet, l'équipe Tendering et le Responsable Ressources Humaines.
- Consolidation, production du rapport final avant soumission au client
- Participation au processus de réponses à clarifications

- Gestion de projets RH spécifiques : développement et mise en place de procédures HR, préparations de présentations destinées à la direction générale, études spécifiques.

-

❖ **SINGLE BUOY MOORINGS – Monaco** **Juin 2006 à Avril 2007**

Construction, installation, entretien de terminaux de chargement et déchargement

**Assistante Recrutement auprès du département**

Entretiens téléphoniques de pré-sélection des candidats ; mise à jour de la base de données et suivi, organisation des entretiens physiques préparation des rapports, vérification de l'authenticité des références professionnelles et diplômes.

❖ **MC TRANSACTIONS – Monaco**

**Novembre 2004 à March 2006**

Agence Immobilière – **Assistante Administrative**

❖ **Dr. R. TOLOSANO - Beausoleil**

**Juin 2003 à Septembre 2004**

Cabinet de Pédiatrie - **Assistante Administrative** à mi-temps

❖ **GTS GROUP**

**Septembre 1995 à Février 2002**

Opérateur Télécom

**Assistante de Direction / Coordinatrice Ressources Humaines auprès du Président et du Directeur Financier**

- GTS Wholesale Services – London-UK **Juin 1999 à Février 2002**
- GTS Monaco Access – Monaco **Septembre 1995 à Juin 1999**

Assistante de Direction

- Organisation et coordination des agendas, des réunions, des voyages.
- Préparation des présentations mensuelles auprès de la direction générale du Groupe GTS (U.S.A.)
- Assistance et support à l'ensemble de la division : achats, logistique,...
- Secrétaire Durant les assemblées générales de la division, rédaction des minutes.
- Officier de liaison entre les partenaires de la joint-venture, la maison mère.
- Organisation, coordination d'événements : incentive, célébrations, ...
- Assistance sur tous sujets liés à l'administration monégasque.
- Assistance personnelle sur tous les aspects de la vie privée des personnes

Coordinatrice Ressources Humaines

- Gestion du personnel : création et mise à jour des dossiers procédure de recrutement
  - Assistance au recrutement sur les profils administratifs : sourcing, sélection des CV, entretiens téléphoniques des candidats.
  - Intégration des nouveaux arrivants : logistique et assistance (expatriés arrivant à Monaco), recherche d'appartements, ...,
-

## **STAGES ETUDIANTS**

- ❖ **CARNEY, BACHMANN, JORDAN** Miami, FI  
Agence de relations publiques **Assistante** **1991**
- ❖ **MECAPLAST** Monaco  
Equipementier automobile **Assistante Service Achats** **1990**  
**Assistante du Président** **1989**
- ❖ **SEGONDS AUTOMOBILE** Monaco  
Concessionnaire automobile **Assistante Service Commercial** **1988**

## **FORMATIONS**

- 2010 – Italien - 20 heures
- 2015 – La communication professionnelle
- 2018 – Gestion d'Equipe et de Conflit
- 2019 – Encadrement individuel
- 2021 – Cohésion d'équipe
- 2022 – Equipier lutte incendie

## **DIPLOMES**

- Juin 1991 – Institut Universitaire de Technologies Techniques de Commercialisation
- Juin 1989 - Lycée Albert 1er Monaco – Baccalauréat B (économie)

## **Pour références :**

Mr. Emmanuel de la Grandiere – Commercial Manager - Petro-Services - 0643911639  
Mr. Gilberto Specchiarello – Group Tendering Department Manager - Dietsmann - 0680869912  
Mr. Fabrizio Favro – ex Group Tendering Manager - Dietsmann - +393281170668  
M. Arnaud Bretonnière – actuellement Group Training Manager – anciennement Group Recruitment Manager – Dietsmann – Supérieur direct lorsque je travaillais au département Recrutement de 2007 à 2012 – 0681493987  
M. Serge Glibert – CFO GTS de 1998 à 2002 - 0625661803