



# Sreelakshmi K K

Chef de projet | Chef d'équipe | Responsable Administrative | PMO Assistant | Responsable de magasin | Responsable des Opérations | Responsable Achats

Manager polyvalente avec plus de 5 ans d'expérience en gestion d'équipe, coordination administrative et optimisation des processus. Spécialisée dans l'amélioration de la performance opérationnelle, la planification stratégique et le pilotage d'indicateurs (KPI). Excellentes compétences en communication, leadership.

✉ [sreelakshmikkrish@gmail.com](mailto:sreelakshmikkrish@gmail.com)

📍 Lyon, France

☎ +33745609901

🌐 [linkedin.com/in/sreelakshmi-k-k-2605b730a](https://www.linkedin.com/in/sreelakshmi-k-k-2605b730a)

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

### Coordonnatrice des Opérations & Équipe Big Fernand, Lyon, France

07/2023 - 03/2025

*Achievements/Tasks*

- Réduction des coûts d'achat de 12 % grâce à la renégociation des contrats fournisseurs.
- Supervision d'une équipe de 12 personnes, formation des nouveaux arrivants et transmission des bonnes pratiques.
- Planification et exécution des inventaires réguliers, gestion des mouvements de stock.
- Participation active aux briefings matinaux, suivi des priorités quotidiennes et des KPI du magasin.

### Responsable Achats & Approvisionnement Puthanpurakkal Timbers, Kerala , Inde

01/2021 - 01/2023

*Achievements/Tasks*

- Réduction des coûts d'achat de 12 % grâce à la renégociation des contrats fournisseurs.
- Négociation fournisseurs ayant permis une réduction des coûts de 12 % par an.
- Digitalisation des flux d'achats, amélioration de l'efficacité de traitement de 25 %.
- Coordination interservices (logistique, finance, production) pour améliorer les processus et les résultats.

### Coordinator en Journalisme et Contenu Kerala Kaumudi

10/2019 - 01/2020

Kerala, Inde

*Achievements/Tasks*

- Gestion de projets éditoriaux et respect des délais serrés grâce à une planification rigoureuse.
- Organisation du travail en équipe et gestion des priorités pour atteindre les objectifs fixés.
- Contribution à l'optimisation des processus rédactionnels.

## ÉDUCATION

### M.S. en Gestion de Projet (Bac+5) ECEMA, Lyon, France | 2023 – 2024

### Master (M.A.) en Études Sud-Asiatiques et Relations Internationales (Bac+5) Pondicherry University, Inde (2020-2022)

## COMPÉTENCES

Asana

Trello

Microsoft

Python

Méthodes Agile

Suivi des KPI

Leadership

exemplarité

Optimisation des flux logistiques

Communication

coordination

Gestion de stock

Gestion des inventaires

Administration générale

gestion des commandes de fournitures

compétences interpersonnelles

analyse des risques

Approvisionnement

organisation

## CERTIFICATIONS

Gestion de Projet – Google

Diplôme en Gestion des Ressources Humaines – Aakaro Consulting

Automatisation – Kerala Government Polytechnic

B.A, Litt'érature Anglais, communication et journalisme , Mahatma Gandhi University, Kottayam, India, (Bac+3)

Certification de Formateur en Anglais– British Council

## REALISATION

Chef d'équipe pour le programme de service national (NSS), Inde (2017-2019).

Auteur du livre intitulé "Relations maritimes entre l'Inde et le Sri Lanka" (2022).

## LANGUES

Anglais

*Native or Bilingual Proficiency*

Malayalam, Tamil Et Hindi

*Native or Bilingual Proficiency*

Français

*Professional Working Proficiency*

## INTÉRÊTS

Vlogging

✈ Voyages

Musique

Cuisine