Responsable Achats et Approvisionnement

94300 Vincennes · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1703201610

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2012 — Bac +5
Master Achat International
12/1991 — Bac +3
Maîtrise d'Anglais

Expériences professionnelles

11/2019 - 12/2019 — Responsable Achats et Approvisionnement
Chargée des commandes, suivi et organisation de la livraison, relations fournisseurs et validation de facturation.
01/2014 - 06/2019 — Attachée Commerciale
Relation et fidélisation de clientèle, gestion des devis, relance et suivi de contractualisation.
09/2011 - 12/2013 — Assistante de Direction Administrative
Accueil physique et téléphonique, gestion des agendas des commerciaux, gestion des plannings.
04/2004 - 08/2011 — Acheteuse de Matières Premières
Coordination des achats de production – mode projet – process achat – relations fournisseurs.
04/1999 - 03/2004 — Assistante Commerciale
Accueil téléphonique, gestion du courrier, traitement des mails, classement et archivage, gestion de la documentation, suivi des appels d'offres.

Langues

Anglais (courant)

Compétences

Administratif
•”÷&v æ—6 F–öâ FR N— Æ 6VÖVçG0, évènements,
— V licité, salons
•”vW7F–öâ FW2 Æ ææ–æw0, prise de rendez-vous
••.–F 7F–öâ WB G aduction de textes anglais français
••@raitement de la correspondance
•”`acturation - comptabilité -gestion

Commercial
••7V—f’ FR F÷76–W'2 6Æ–VçG2
•”Vàvoi d'offres commerciales, suivi de dossiers
••&VÆ æ6R `ournisseurs, suivi de commandes
•”6 Æ7VÇ0, informations de tarifs et délais
•”6öÆÆV7FR FW2 Föæî–W2 6Æ–VçG2 tenue de fichiers

International
•”Ö keting et Distribution à l'international
••@echniques du commerce international :

•”–æ6÷FW ms, Credoc, Douane)
•” ævÆ —2 FW2 f`aires
•” FÖ–æ—7G ation des ventes à l'export
•”6÷W`erture des risques (Coface), Droit International
”Ž–'&WR 6÷W ant - Allemand intermédiaire

Achat
•”vW7F–öâ FW2 VÇ2 Bvöfg&W2 Ò ÷WF–Ç2 6† @
•”vW7F–öâ FW2 6† G2 WB î–vö6– F–öâ `ournisseurs

Informatique
••pord, Excel, Access, Outlook, Internet - PowerPoint

Atouts

Faire preuve d'autonomie, Faire preuve de réactivité, Prendre des initiatives et être force de proposition, Gérer les agendas et planifier des rendez-vous, Vérifier les conditions de réalisation d'une commande, Contrôler la conformité des données, Droit commercial, Élaborer une stratégie d'achat, optimiser la procédure d'achat, Relayer de l'information, Normes rédactionnelles, Définir des besoins en approvisionnement, Utiliser les outils numériques, Effectuer le suivi des commandes, la facturation

Permis

Permis B

Loisirs

Peinture, dessin, goût pour l'écriture

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.