Acheteur

93000 Saint Denis · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2009291923

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Services Commerciaux

Formations

2018 — Bac +5 — Université Paris-Est Marne-La-Vallée
Master Commerce International Anglais / Allemand en apprentissage
•”Vç6V–væVÖVçG2 FR &÷7 V7F–öâÂ î–vö6– F–öâÂ Ö æ vVÖVçBÂ Æ æwVW0, Marketing

Expériences professionnelles

11/2018 - à ce jour — Prévisionniste des Ventes
- Challenger et intégrer les informations des différents services internes
- Responsable de la fiabilité des prévisions des ventes afin de permettre d'ajuster le plan d’approvisionnement et de production
- Analyser, expliquez et mettre à jour les prévisions des ventes (revue mensuel et quotidienne)
- Suivi, analyse des indicateurs de fiabilité des prévisions des ventes et plan d'action correctif
- Optimisation des outils de planification et des processus

2018 - 2018 — Administrateur des Ventes
Gestion des commandes clients : passation et suivi des commandes jusqu’à la livraison
- Relation client : réclamation client, résolution des litiges
- Relation transporteur

2015 - 2017 — Assistant Commercial International
Gestion de portefeuille client: réponse aux appels d’offres, traitements des demandes clients
- Prospection Commerciale
- Développement de projet
- Relations externes avec les clients et les services internes de l’entreprise
- Reporting

2014 - 2014 — Assistant Export-Import (1 mois)
Gestion des dossiers, FCL et LCL
- Cotations maritimes et choix des compagnies
- Relation fournisseurs

2014 - 2015 — Assistant logistique
- Achats: traitement commandes de catering, rédaction de cahier des charges, fichier inventaire
- Relations avec les clients et les fournisseurs
- Développement de projet

2013 - 2013 — Assistant Commercial (2 mois)
- Création et mise à jour des fiches clients
- Rapports de dépenses clients
- Prospection commerciale: envoi d’emails aux compagnies privés sur l’aéroport de Luton
- Création de supports Power Point pour des réunions

Langues

Français (courant)

Compétences

Gestion de portefeuille client: réponse aux appels d’offres, traitements des demandes clients

- Prospection Commerciale
- Développement de projet
- Relations externes avec les clients et les services internes de l’entreprise
- Reporting

Achats: traitement commandes de catering, rédaction de cahier des charges, fichier inventaire

- Relations avec les clients et les fournisseurs
- Développement de projet

Création et mise à jour des fiches clients

- Rapports de dépenses clients
- Prospection commerciale: envoi d’emails aux compagnies privés sur l’aéroport de Luton
- Création de supports Power Point pour des réunions

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

Loisirs

Basketball en club local (Villeparisis) pendant 5 ans, natation en club pendant 8 ans

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