Acheteur Projet / Responsable Achats

Né(e) en 1987 · 75011 PARIS · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2105131012

Ma recherche

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

Formations

2020 — Bac +5 — Institut Léonard de Vinci
M2 MBA ACHAT titre Manager des achats bac +5
2019 — Bac +5 — Ecole CDAF FORMATION
M1 titre Acheteur Leader bac+4/5
2015 — Bac +3
Licence logistique via VAP89
2011 — Bac +2
BTS Assistant Manager (niveau)
2009 — Bac
Baccalauréat STG Option mercatique

Expériences professionnelles

08/2018 - 10/2020 — Acheteur Projets travaux

- Analyse du besoin prescripteur /réception des demandes d'achats
- Réception du Cahier des charges, BPU, DPGF, DCE, DAT et RICT
- Réalisation d'un cahier des charges fonctionnel pour les études de faisabilité, capacitaire et valorisation
- Rédaction du règlement de consultation et projet de contrat
- Sourcing, Veille et entretien fournisseurs
- Lancement des appels d'offres
- Sélection des fournisseurs et comparaisons des offres techniques avec la MOE
- Analyse technique et financière des offres ainsi qu'à la préparation à la négociation financières
- Choix des fournisseurs, attribution des projets et contractualisation
- Pilotage contrat et suivi de la performance achat et RSE
- Mise en place d'un panel fournisseurs secteur ESS

11/2017 - 05/2018 — Assistante Achats

- Gestion du matériel et achats de pièces pour mobiliers urbains
- Approvisionnement et suivi des stocks, des dépôts, des seuils et stock sécurité
- Organisation de transport
- Participation au déploiement au projet de sous traitance

04/2017 - 10/2017 — Assistante Achats

- Émission des bons de commandes, saisie et archivage des bons de livraisons
- Contrôle des factures et justification des écarts
- Création et mise à jour des référencements fournisseurs
- Gestion des achats de produits print
- Gestion des commandes de sous-traitance et approvisionnement

02/2016 - 04/2017 — Acheteur Junior /Assistante Achats

- Rédaction du règlement de consultation, envoi de l'accord de confidentialité, CPA
- Lancement d'appels d'offres pour des travaux de branchement client, envoi du DCE
- Analyse des offres, DPGF, planning et comparaison des prix
- Participation aux auditions des fournisseurs
- Attribution des projets de branchement client ou de raccordement
- Attribution des projets maitrise d'oeuvre
- Passation de la commande de prestations et de fournitures

- Sourcing fournisseurs, création des comptes fournisseurs et gestion du panel
- Gestion des achats frais généraux (maintenance ascenseurs, entretien industriel, entretien des plantes,

06/2014 - 12/2015 — Gestionnaire Achats

07/2011 - 07/2013 — Assistante Achats

Langues

Français (Courant)

Compétences

' Mise en place d’un panel pour le réaménagement d’un site
' Les achats responsables et l’économie sociale et solidaire
- Analyse du besoin prescripteur /réception des demandes d’achats
- Réception du Cahier des charges, BPU, DPGF, DCE, DAT et RICT
- Réalisation d’un cahier des charges fonctionnel pour les études de faisabilité, capacitaire et valorisation
- Rédaction du règlement de consultation et projet de contrat
- Sourcing, Veille et entretien fournisseurs
- Lancement des appels d’offres
- Sélection des fournisseurs et comparaisons des offres techniques avec la MOE
- Analyse technique et financière des offres ainsi qu’à la préparation à la négociation financières
- Choix des fournisseurs, attribution des projets et contractualisation
- Pilotage contrat et suivi de la performance achat et RSE
- Mise en place d’un panel fournisseurs secteur ESS

Atouts

' Rigueur
' Bon relationnel
' Esprit d’équipe
' Capacités d’adaptation
' Ecoute et communication
' Sens de l’analyse

Logiciels

Pack Office, Sage, Oracle

Loisirs

Cuisine, voyage, yoga

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