

Née en 1968  
**77340 Pontault-combault**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2107161645**

## Assistante commerciale et achats

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, à tout le département Ile de France, dans les Services commerciaux.

### Formations

---

**1989** : Bac +2  
B.T.S Bureautique et Secrétariat commercial bilingue anglais

### Expériences professionnelles

---

#### **2011 - 2021** :

Assistante Commerciale et Achats chez Wieland France Sas: Métallurgie, C.a 55m€, 16000 T

Assistante Commerciale et Achats département Vignoble (piquets de vigne & bandes de tonnellerie)

- Poste en Ile de France pour le Département basé en Charente
- Suivi commercial région Est en binôme avec le Technico-commercial : offres, relances, commandes, livraisons, rendez-vous clientèle ponctuels
- Fidélisation et développement de la marge du client principal en bandes (70% parts de marché)
- Achats pour l'ensemble du département (négoce): qualité, quantité, prix, délai (contacts quotidiens avec les fournisseurs en anglais)
- En charge des productions, déplacements sur sites (Europe)
- Optimisation des plannings de 3 usines pour une meilleure gestion des stocks
- Traitement des non conformités (baisse de 40% en 5 ans) et des avoirs
- Suivi des clients à l'export
- Référente informatique pour le département (ERP Microsoft Dynamics 365-Navision)
- Organisation des Salons professionnels (4-5 par an)

#### **1999 - 2010** :

Assistante de production chez Gentleman Farmer: Import Textile Masculin

- Suivi de 30% des achats sur un C.A de 18 M€
- Développement des produits finis pour l'optimisation de la marge
- Contrôles qualité sur sites en Asie, 2 fois/an (Chine, Thaïlande, Vietnam, Inde)
- ERP Cegid/orliweb

#### **1993 - 1998** :

Chargée d'approvisionnements chez Cmt Windfied : Import Textile

- Suivi de 50% des achats sur un C.A de 10 M€
- Déplacements sur sites (Bangladesh, Inde, Pakistan)
- Encadrement de 2 personnes

#### **1989 - 1993** :

Acheteuse/Assistante Achats chez Longel: Import Textile

## Langues

---

Portugais (Oral : courant / Ecrit : avancé)

## Logiciels

---

Pack Office

## Atouts et compétences

---

- Traitement des commandes clients / ADV
- Prospection téléphonique
- Gestion des avoirs
- Sens du service
- Bon relationnel
- Bon rédactionnel
- Négociation des conditions d'Achats
- Suivi des commandes depuis la création jusqu'à la livraison des produits
- Négociation des lettres de crédit (import)
- Suivi des dédouanements, transports auprès des transitaires & transporteurs (incoterms)

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

- Voyages
- Stretching, Vélo, Musique