

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 Achatsdépartement 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 (négocie): 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