

**69580 Sathonay-village**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2501041210**

## Acheteur senior

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans le Batiment.

### Formations

---

**06/2003** : Bac +2 à Science U  
BTS Assistante de Direction

**05/2001** : Bac à Manufacture des Tabacs, Lyon III  
DEUG LLCE Italien

### Expériences professionnelles

---

**08/2022 - à ce jour :**

Acheteur Senior chez Savannah Energy sur Lyon

Traiter les demandes de prix pour l'achat de matériel en passant des commandes sur le marché international. Optimiser les économies en coordonnant l'approvisionnement des matériaux, les appels d'offres et les négociations de prix avec les fournisseurs. Assurer l'approvisionnement et la livraison des équipements en coordination avec le transitaire. Consolidation des stratégies d'achat pour être le plus efficace possible. Gestion d'accords d'approvisionnement à long terme et de bons de commande de grande valeur. Résolution de litiges. Préparer et mettre à jour la stratégie d'approvisionnement et le plan contractuel.

**10/2014 - 12/2018 :**

Acheteur chez Tfe Group Inc. sur Houston

Gestion des comptes clients depuis les demandes d'achat, la création de bons de commande jusqu'à la livraison finale et la facturation. Fourniture de matériel industriel tel que des compresseurs, des pompes, des vannes et des consommables pour le personnel sur site. Approvisionnement en matériel de construction/transport et en pièces détachées connexes. Développement de nouvelles sources d'approvisionnement en fonction des exigences du client et analyse du coût total de possession. Négociation et optimisation des marges bénéficiaires. Résolution des litiges avec les clients.

**03/2013 - 10/2014 :**

Project Expeditor chez Tfe Group Inc. sur Houston

Mise à jour et gestion de données informatiques. Suivi des livraisons et paiements fournisseurs. Suivi de documents qualité associés aux commandes réceptionnées.

**05/2004 - 10/2010 :**

Assistante Commerciale chez Frans Bonhomme sur Nîmes

Gestion téléphonique clientèle. Réalisation de devis commerciaux. Suivi et relance des commandes fournisseurs. Gestion administrative et organisation d'événementiels.

### Langues

---

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Italien (Oral : notions / Ecrit : débutant), Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

## **Centres d'intérêts**

---

Achats, Sourcing