Coordinatrice en Supply Chain

38000 Grenoble · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2501120304

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2023 — Bac +5 — ESC CLERMONT Business School
Master Grande Ecole PSCM Procurement & Supply Chain Management (Programme anglophone en double diplomation)
12/2021 — Bac +3 — Ecole Nationale de Commerce et de Gestion (ENCG) de DAKHLA
Commerce & gestion Commerce international, Management de projet, Management logistique...

Expériences professionnelles

02/2023 - 07/2023 — Coordinatrice des opérations en Customer service
Conception d'une interface SAV pour centraliser la gestion des projets de maintenance et des pièces de rechange, réduisant de 20 % les délais de traitement des demandes clients. Coordination avec les équipes internes (logistique, maintenance) pour anticiper les besoins, gérer efficacement les stocks, garantir la disponibilité des pièces critiques, et assurer une gestion proactive des urgences et des retards d'expéditions. Analyse régulière des KPI (délais de réponse, satisfaction client) et identification des axes d'amélioration afin d'optimiser les performances du service client.
06/2022 - 09/2022 — Coordinatrice logistique
Vérification de la disponibilité des articles et gestion des stocks sur l'ERP pour assurer un traitement fluide et précis des commandes. Gestion de la flotte et suivi des dossiers administratifs des véhicules afin de garantir leur performance et disponibilité. Préparation des bons de livraison et certificats de conformité avant chaque expédition assurant une traçabilité optimale. Analyse des coûts de transport et mise en place de stratégies pour réduire les dépenses tout en maintenant un niveau de service élevé. Planification des itinéraires avec Mix Telematics pour optimiser l'efficacité logistique et réduire les temps d'immobilisation. Contrôle régulier des performances pour garantir la ponctualité des livraisons, améliorer la satisfaction client et optimiser le taux de service.
07/2021 - 09/2021 — Chargée des approvisionnements
Élaboration de plannings d'approvisionnement en collaboration avec les équipes de projet et les responsables de chantier en fonction des évolutions des besoins sur le terrain. Coordination avec les équipes de chantier pour garantir la disponibilité et la livraison ponctuelle des matériaux nécessaires. Contrôle des coûts d'approvisionnement à l'aide de l'ERP pour préparer des rapports financiers détaillés. Négociation avec les fournisseurs pour assurer la qualité des matériaux, le respect des délais de livraison et la résolution rapide des problèmes liés aux livraisons. Gestion des inventaires et identification des opportunités pour réduire les excédents et les ruptures de stock.
06/2020 - 08/2020 — Assistante Comptable et financière
Traitement et suivi des factures fournisseurs et clients, gestion des paiements et des encaissements. Assistance dans la préparation et la soumission des déclarations fiscales et sociales. Réalisation d'analyses financières et de rapports pour soutenir les décisions de gestion. Classement et archivage des documents comptables, préparation des dossiers pour les audits.

Langues

Français (maternelle), Anglais (bilingue)

Atouts

ERP, SAP, Microsoft Dynamics NAV, Odoo, ZONDA, ToolTrack, Sage, MiX Telematics, Python, SQL, HTML,

Excel, Power BI, Power Automate, Planner, Optimisation des stocks, Réduction des coûts, Amélioration des KPI logistiques, Planification logistique, Gestion des opérations, Service client, Gestion des relations

Permis

Permis B

Loisirs

Voyage et exploration culturelle, Cuisine internationale, Cinéma et arts visuels

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