Acheteuse Junior Indirect

93110 Rosny-sous-Bois · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250210194212

Ma recherche

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

Formations

2021-12-31 — Bac +5 — ESAP
Master II Management des Achats Internationaux
2020-12-31 — Bac +3 — Sup de Vente
Bachelor Acheteur Leader
2015-12-31 — Bac +2 — IUT Cergy Pontoise
DUT Techniques de Commercialisation

Expériences professionnelles

2020-01-01 - 2022-12-31 — Gestionnaire achats

Gestion de plusieurs familles d'achats de Facility Management (dépenses 1,5M€) : sécurité, nettoyage etc. Accompagnement dans la définition des besoins. Sourcing et évaluation des fournisseurs/prestataires. Lancement des appels d'offres. Négociation et contractualisation avec suivi des contrats cadres.

2020-01-01 - 2022-12-31 — Acheteuse Junior Indirect

Achats Indirects : Sécurité - Maintenance - Travaux et Concept Merchandising - Facility Management. Lancement d'un appel d'offres Levage - Intrusion, Vidéosurveillance : 6,5M€. Analyse des dépenses et élaboration du cahier des charges avec les clients internes. Sourcing, veille, évaluation du panel existant vs fournisseurs potentiels. Définition et formalisation des recommandations stratégiques. Analyse des offres, conduite des soutenances, négociation (3 tours) et contractualisation avec les fournisseurs. Résultat : économies via les pistes d'optimisation + 132K€.

2018-01-01 - 2019-07-31 — Assistante ADV

Enregistrement des commandes et suivi de la livraison. Gestion de la facturation et suivi (saisie, vérification, relance). Suivi et gestion des relations clients (traitement des litiges et réclamations).

2016-01-01 - 2018-12-31 — Gestionnaire adjointe et facturation

Gestion de la facturation et suivi (saisie, vérification, relances). Gestion administrative des commandes. Suivi des relations clients (traitement des litiges et réclamations). Suivi comptable et reporting.

2016-01-01 - 2018-12-31 — Gestionnaire adjointe et facturation

Gestion de la facturation et suivi (saisie, vérification, relances). Gestion administrative des commandes. Suivi des relations clients (traitement des litiges et réclamations). Suivi comptable et reporting.

Langues

Anglais (Courant)

Atouts

Logiciel ERP de gestion des achats, Gestion de la relation client, Excel, Powerpoint, Word, Capacité d'analyse et de synthèse, Sens du relationnel, Rigueur, Adaptabilité

Loisirs

Voyage, Cuisine, Musique

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