Gestionnaire approvisionnement

78112 Saint-Germain-en-Laye · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2502240825

Ma recherche

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

Formations

2024-08-31 — Bac +5 — EST (École Supérieure de Technologie)
Master spécialisé Achat et approvisionnement
2021-09-30 — Bac +3 — EST (École Supérieure de Technologie)
Licence professionnelle en Techniques douanières et logistique international
2020-06-30 — Bac +2 — EST (École Supérieure de Technologie)
DUT Logistique et Transports
2018-06-30 — Bac — Lycée Louis le Chatelier
Baccalauréat en Science économique

Expériences professionnelles

2023-09-01 - à ce jour — Gestionnaire de stock
Optimisation des Stocks et réorganisation des systèmes de rangement. Élaboration de procédures pour des opérations fluides. Gestions des bons de livraison. Recherche constante de solutions innovantes en logistiques. Gestion anomalie réception.
2023-09-01 - à ce jour — Coordinatrice Logistique
Suivi quotidien de l'approvisionnement des collectes étudiantes ainsi que des associations en denrées alimentaires. Gestion des stocks. Renouvellement des partenariats et appel d’offre. Amélioration continue du processus logistique, notamment la traçabilité. Facturation pour les livreurs. Planification des opérations logistiques. Réunion hebdomadaire pour le suivi et l'analyse des tâches, reporting. Analyse des données et reporting.
2021-11-01 - 2022-04-30 — Gestionnaire approvisionnement
Analyse des prévisions de vente, des stocks futurs, et des besoins de réapprovisionnement. Pilotage des approvisionnements. S’assurer du respect des délais de livraison et relance. Contrôle de l’arrivée des colis. Documentation et suivi. Construction et pilotage des indicateurs de performance (on-time delivery, niveaux de stock, taux de couverture) pour résoudre les problèmes de ruptures de stocks ou de surplus. Participation à l’amélioration du service Freight Forwarding et du taux de satisfaction client.
2021-03-01 - 2021-07-31 — Coordinatrice d’opération supply chain
Support dans le traitement et l’exploitation de reportings réguliers pour résoudre des problèmes de stock. Assistante lors des opérations de d’empotage et dépotage. Informer les clients sur les produits et services. Préparation des devis. Sourcing. Saisie des informations clients sur Excel. Gestion des mails entrants et des appels téléphoniques pour assurer une communication efficace avec les clients. Création et mise à jour du fichier client pour maintenir une base de données actualisée et organisée.
2019-06-01 - 2019-08-31 — Apprentie commerciale

Langues

Anglais (Courant), Espagnol (Notions), Arabe (Langue maternelle)

Atouts

Microsoft Powerpoint, WMS, Création publication réseaux sociaux, Microsoft Word, Microsoft Excel, Gestion des fournisseurs, Gestion des stocks, Pilotage des approvisionnements, Amélioration continue du processus logistique, Sourcing, Analyse des prévisions de vente, Documentation et suivi, Création et mise à jour du

fichier client, Mise en place des KPIs de mesure de la performance, Gestion des mails entrants et des appels téléphoniques, Travail en équipe, Sens de l’organisation

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