Approvisionneuse / Achats

91080 Courcouronnes · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2503050644

Ma recherche

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

Formations

02/2024 — Bac +5 — ASCENCIA BUSINESS SCHOOL
BAC+5 ACHAT ET APPROVISIONNEMENT
06/2023 — Bac +3 — GOLDEN COLLAR
BAC+4 Achat et logistique

Expériences professionnelles

05/2024 - à ce jour — Manager

03/2024 - 05/2024 — Approvisionneuse

Création, envoi et suivi des commandes fournisseurs. Suivi des réceptions, vérification de la conformité des éléments contractuels (quantité, qualité, délai, prix). Création et gestion des litiges, mise en place d'actions correctives. Traitement des DA et envois des commandes des différents centres en EDI chez les fournisseurs. Suivi des commandes de la réception à la livraison, en s'assurant qu'elles respectent les quantités et les délais spécifiés. Suivi des délais de livraison avec relance des fournisseurs au besoin. Suivi des indicateurs de performance clés (KPI) pour évaluer l'efficacité du processus d'approvisionnement. Mise à jour des données sur les stocks et l'activité dans l'ERP.

06/2023 - 06/2023 — Stagiaire service approvisionnement

Gestion des commandes en matières premières, produits finis et emballages auprès des fournisseurs. Participation aux inventaires périodiques pour garantir la concordance entre le stock physique et informatique. Participation aux réunions d'équipe pour partager les informations pertinentes sur l'état des stocks et les besoins futurs. Supervision et gestion des niveaux de stock pour garantir la disponibilité constante des produits. Suivi des indicateurs de performance clés (KPI) pour évaluer l'efficacité du processus d'approvisionnement. Traitement des surstocks et des risques de rupture. Suivi des délais de livraison avec relance des fournisseurs au besoin.

01/2023 - 02/2024 — Approvisionneuse

Gestion des commandes auprès des fournisseurs. Supervision et gestion des niveaux de stock pour garantir la disponibilité constante des produits. Coordination avec les autres services (ventes, marketing, production) pour adapter l'approvisionnement aux demandes spécifiques du marché. Contrôle de conformité des marchandises à la livraison. Traitement des surstocks et des risques de rupture. Gestion des stocks et suivi des approvisionnements pour assurer la disponibilité des produits. Suivi des commandes de la réception à la livraison, en s'assurant qu'elles respectent les quantités et les délais spécifiés.

05/2022 - 07/2022 — Assistante logistique et ADV

Coordination des flux entrants et sortants. Planification des chargements et l'organisation des transports. Saisie et traitement des commandes en EDI. Interaction avec les fournisseurs et gestion des stocks. Réalisation des inventaires tournants et mensuels. Facturation et gestion des litiges.

Langues

Français (courant), Anglais (notions)

Atouts

Rigueur et sens de l'organisation, Esprit d'équipe, Capacité d'adaptation, Autonomie, Gestion des stocks, ERP SAP, NEXUS EUROFEL, Gestion des flux, Gestion de contrats, Négociation, Excel (TCD,

RECHERCHE V...), Powerpoint, Outlook, Word, Teams

Permis

Permis B

Loisirs

Football, Musique, Cinéma, Voyage

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