Assistante Achats

91700 Sainte-Geneviève-des-Bois · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2605210022

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

MBA Viaticus (Master of Business Administration) Management et développement des unités internationales, reconnu par l'État français.

2019-12-31 — Bac +3

Licence Administration et échange international – spécialité commerce international Formation reconnue par l'État français.

2015-12-31 — Bac — Lycée Albert Einstein

Baccalauréat ES (Économie et Sociale) – spécialité Sciences Politiques

Expériences professionnelles

2025-01-01 - 2026-12-31 — Assistante Achats

Pilotage des demandes d'achats (IT 50 /%, Marketing 25 /%, Communication 25 /%), recueil des besoins internes, analyse des spécifications, suivi de commandes, gestion des licences, renouvellements et avenants contractuels, suivi des échéances, optimisation des coûts, mise en conformité contractuelle, coordination avec les équipes juridiques et opérationnelles, soutien au pilotage des appels d'offres (consultation fournisseurs, analyse technique et financière des propositions, négociations, sélection des prestataires), production d'outils et reporting achats (tableaux de bord dynamiques, consolidation des données, suivi budgétaire, indicateurs de performance).

2025-01-01 - 2025-12-31 — Assistante Achats

Pilotage opérationnel du processus achats : émission des bons de commande, gestion des livraisons, validation des factures, suivi des règlements, contrôle qualité des données achats, vérification des bons de réception, rapprochements bons de commande/factures, mise en conformité dans le logiciel Oxalys, gestion et actualisation des bases fournisseurs, intégration des nouveaux tarifs, création de fiches produits, suivi des sous traitants, collaboration avec les acheteurs pour les appels d'offres, analyse des offres et négociations.

2024-01-01 - 2024-12-31 — Gestionnaire de flux

Accueil, orientation et information des visiteurs, supervision des accès (contrôle et sécurisation des points d'entrée), coordination et régulation des flux afin de garantir une circulation fluide et sécurisée, formation et accompagnement opérationnel des nouveaux agents.

2022-01-01 - 2022-12-31 — Assistante Achats

Gestion administrative et financière des achats (facturation, litiges, contrats), analyse et mise à jour des bases produits, classification des familles d'achats, réalisation d'études de marché, sourcing fournisseurs, veille concurrentielle, élaboration de tableaux d'analyse (volumes, prix, fournisseurs), support aux acheteurs (préparation des négociations, benchmarks, structuration des données).

2022-01-01 - 2022-12-31 — Responsable marketing / relations internationales

Définition de stratégies marketing, veille concurrentielle, analyses des tendances du marché, supervision du développement de produits, lancement et plans promotionnels, élaboration de stratégies de développement à l'international, collaboration avec les portefeuilles clients internationaux, constitution d'un réseau professionnel, suivi d'appels d'offres et élaboration de partenariats avec des entreprises étrangères.

2020-01-01 - 2020-12-31 — Alternant Marketing digital

Création d'un site internet APG, élaboration d'un plan d'action marketing digital, mise en place d'une stratégie de communication des compagnies clientes sur le marché France, création de supports de communication, animation des réseaux sociaux, utilisation des outils digitaux.

Atouts

Ponctualité, Adaptabilité, Responsable, Esprit d'équipe, Organisation, Marketing digital, Création de site internet, Stratégie de communication, Gestion administrative et financière des achats, Analyse et mise à jour des bases produits, Réalisations d’études de marché, Sourcing fournisseurs, Veille concurrentielle, Pilotage opérationnel du processus achats, Contrôle qualité des données achats, Gestion des licences et renouvellements, Reporting achats, Oxalys, GestSup, Dilitrust

Permis

Permis B

Loisirs

Tennis (pratique 3 /ans), Natation (pratique 2 /ans), Tir à l'arc (pratique 1 /an), Lecture : Les quatre accords de Toltèques, Exposition : Torlonia Aile Denon – Musée du Louvre, Voyages : Angleterre, Vietnam, Thaïlande, États Unis, Italie, Espagne, Belgique, Suisse, Maroc, Togo, Bénin, Ghana

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