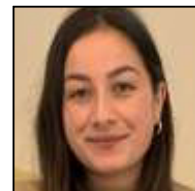


78330 Fontenay-le-fleury
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 261016093232



Office manager / administration des achats

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

Formations

12/2016 : Bac +5 à ISTE
Master II Marketing international de luxe

12/2014 : Bac +3 à TUNON
Bachelor RP et Événementiel

12/2013 : à PEYRFITTE
Diplôme Expert Marketing Beauté

12/2012 : Bac +2 à PEYRFITTE
BTS Esthétique et Cosmétique

Expériences professionnelles

07/2022 - 01/2026 :
Administration des ventes chez Pvh France sur Paris
Coordination upstream, création de comptes clients, gestion portefeuille France/Benelux, suivi crédit, mise à jour fichiers clients, gestion demandes (infos produits, prix, visuels, EAN), enregistrement commandes via SAP, suivi des ventes, coordination équipes internes/externes, reporting et analyse des ventes.

05/2019 - 02/2022 :
Admin. Achats / Office Manager chez Monnier Freres sur Paris
Contact direct avec fournisseurs, entrepôt et photographes ; soutien service achats (confirmation, suivi commandes, création base produits) ; backoffice (réception photos, mise en ligne, correction bugs) ; suivi livraisons, facturation fournisseurs, traitement des litiges.

12/2017 - 01/2019 :
Administration des ventes chez Kingsway sur Paris
Enregistrement et suivi des commandes, gestion relation client, gestion stock et logistique d'approvisionnement, facturation, gestion relation fournisseur, traitement des litiges.

Langues

Anglais (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Centres d'intérêts

Lecture de romans thrillers et sciences humaines, Activités DIY, Jeux de sociétés (créatifs, de connaissances, d'ambiance...)