

5 à 10 ans d'expérience

Réf : 261021133054



Assistante administrative achats

Ma recherche

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

Formations

06/2026 : Bac +3 à Luleå University of Technology

Bachelor of International Business Administration Administration des entreprises, marchés mondiaux, finance et management international.

01/2026 : à Linköping University

Certification universitaire en Logistique & Supply Chain Management Gestion des stocks, approvisionnement, transport, cartographie de processus et analyse logistique, digitalisation et IA en logistique.

01/2022 : Bac +3 à Örebro University

Bachelor of Social Sciences Droit, psychologie et sociologie : systèmes juridiques, comportement humain et institutions sociales.

Expériences professionnelles

01/2026 - 07/2026 :

Assistante Achats & Approvisionnement (stage) chez Beautytime By Sharon sur Paris

Planification des réapprovisionnements selon la consommation du mois précédent et les promotions ; anticipation de la demande via l'historique des ventes ; passation des commandes auprès des fournisseurs référencés ; gestion des ruptures : recherche de fournisseurs alternatifs en arbitrant délai et coût.

02/2022 - 08/2023 :

Chargée de mission chez Stockholm Municipalité sur Stockholm

Gestion et suivi rigoureux de dossiers administratifs dans le respect des procédures et des délais ; constitution, vérification et archivage des dossiers ; coordination avec différents services jusqu'à la résolution des dossiers.

09/2021 - 01/2022 :

Conseillère de vente chez Uniqlo sur Stockholm

Conseil et accompagnement d'une clientèle internationale, avec un vrai sens du relationnel ; gestion des priorités et résolution de problèmes ; ouverture, clôture et rapprochement de caisse.

09/2020 - 01/2021 :

Chargée de mission (stage) chez Motala Municipalité sur Motala

Suivi de dossiers administratifs : exactitude, complétude, respect des délais ; point de contact fiable pour les bénéficiaires ; coordination avec interlocuteurs pertinents.

09/2017 - 09/2021 :

Employée commerciale en grande distribution chez Willys sur Linköping

Réception et contrôle des marchandises ; suivi des stocks et de la disponibilité des produits ; ouverture, clôture

et rapprochement du magasin.

Langues

Français (Oral : notions / Ecrit : débutant), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Suédois (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Cours d'anglais pour enfants (pédagogie, communication, organisation) – Association Jeunesse Internationale