

**Sophie C. - Née**  
**78730 Sainte Mesme**  
**15 ans d'expérience**  
**Réf : 1501282153**

## Responsable achats

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

2015 :

Formation sur les procédures de marchés publics (en cours)

2011 :

PRATIQUE DU DROIT DANS LE SECTEUR DE L'INGENIERIE Ecole CENTRALE Paris

1990 :

MAITRISE AES Université PARIS X

1985 :

Bac Comptabilité

### Expériences professionnelles

---

#### Depuis 1999

M+W GROUP Ingénierie et management de projets RESPONSABLE ACHATS PROJETS, liés aux marchés de travaux privés et publics de l'appel d'offre à la réception des travaux Pilotage et coordination des achats pour la réalisation des marchés de travaux en étroite collaboration avec les équipes projets, bureau d'étude, société "mère" en Allemagne selon la stratégie globale du groupe. Contrats de Sous-traitance de travaux jusqu'à 3M€, budget achats annuel moyen 5M€, Pilotage du processus achats - Renouvellement de la Norme en 2014 sans non-conformités ni éléments à améliorer au niveau du processus achat, GESTIONNAIRE DE PROJETS, Contrôle de gestion de projets - Marchés de travaux privés et publics, de l'analyse contractuel du marché à la facturation et recouvrement. CA annuel moyen 7,5M€.

#### 1997-1999

XEROX ENGINEERING SYSTEM GESTIONNAIRE DE COMPTES CLIENTS, Administration de Vente. Gestion du parc installé de machines, des contrats d'entretiens, suivi des plaintes et litiges, Reporting

#### 1994-1997

THOMSON CONSUMER ASSISTANTE COMMERCIALE, Service Relation Clients / Consommateurs /Service après-vente. Négociations commerciales, suivi du S.A.V. et des litiges consommateurs

#### 1993

GREFFE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE PARIS ASSISTANTE ADMINISTRATIVE Bureau des faillites Suivi administratif des dossiers, de la conception à la notification d'ordonnance.

#### 1991-1992

CAISSE D'EPARGNE IDF GUICHETIER PAYEUR Tenue d'un guichet payeur, propositions commerciales, suivi de comptes (ouverture, transfert, clôture)

### Langues

---

- Anglais parlé: scolaire / écrit: notions

## Atouts et compétences

---

### ACHETEUR PROJET - ADMINISTRATEUR DES VENTES

Contrôle de gestion de projets

15 années d'expérience opérationnelle

### ACHATS SOUS-TRAITANCE ET FOURNITURES PROJETS:

Définition des besoins et élaboration des dossiers de consultation d'entreprises pour la partie contractuelle et financière,

Recherche de fournisseurs et sous traitants en étroite collaboration avec le bureau d'étude, pré qualification et suivi des performances

Lancements d'appels d'offres,

Négociations, attribution de marchés de travaux (second oeuvre et gros oeuvre) et fournitures,

Contractualisation des achats - Rédaction des contrats, CCAP, contrats cadres, bons de commande,

Suivi administratif et financier de la réalisation des engagements contractuels,

Maîtrise des risques liés aux achats, respect des règlementation liées à la sous-traitance et des procédures qualités,

### CONTROLE DE GESTION DE PROJETS :

Suivi des budgets d'achats marges, CA, analyse et alerte sur des écarts liés aux coûts, à la marge et au planning,

Appui logistique au suivi de chantier,

Gestion des litiges et contentieux,

### ADMINISTRATION DES VENTES :

Contrôle de l'activité : Etude et suivi contractuel et financier des contrats clients, de la réception de la commande jusqu'au recouvrement,

Interface entre les différents intervenants, et suivi de l'état d'avancement des projets (réalisations, suivi financier),

Facturation, recouvrement - Reporting, assistance DAF

Logiciel Pack Office (Expert)