

Christiane D. - Née

--

19 ans d'expérience

Réf : 1903051348

Acheteur

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans les Services Commerciaux.

Formations

2018 : Bac +5 à ESAP - Ecole Supérieure des Acheteurs Professionnels sur Fontenay Sous-bois
Master - Responsable Achats

Expériences professionnelles

11/2018 à ce jour :

Acheteur - Coordinateur achats chez Groupe Vyv (1er Acteur De L'assurance Santé) sur Paris

- Définition de tableau de bord pour améliorer et mesurer la performance achats groupe (gains sur achats, taux de couverture...)
- Mise en place un processus achats commun à toutes les entités du groupe
- Initiation de la base documentaire et de communication de la direction achats groupe et mise en place d'un système d'information dédié (procédure, méthodologie, outils...).

08/2017 - 11/2018 :

Acheteur chez Banque Palatine (groupe Bpce) sur Val De Fontenay

Compétences achats

- Réalisation et négociation d'appels d'offres
- Etude Make or Buy
- Veille marché
- Sourcing
- Analyse des postes de dépenses non couverts
- Mise en place d'un contrôle de gestion achats et suivi des KPI'S

Familles Achats

- Services généraux : LLD, FM (nettoyage, sécurité, multi technique), archivage, fournitures, transport
- Marketing : agences de création, achats de média, print management, ...
- RH : Intérim, formation, outil de notes de frais, ...
- Prestations intellectuelles : optimisation des prestations de conseil et d'avocats, contrats cadres, négociations tarifaires, RFA
- Voyages et déplacements : optimisation des déplacements
- Prestations de service : Property management, communication et marketing

03/2017 - 07/2017 :

Chargée de Gestion Location Longue Durée chez Toyota Material Handling sur Bussy St Georges

- Gestion du financement des appels d'offres
- Analyser, adapter et suivre les indicateurs, ratios et tableaux de bord de l'activité
- Assurer le contrôle de l'activité, de la facturation, du suivi des coûts et suivi des avoirs
- Promouvoir les produits et les solutions auprès des équipes commerciales
- Procéder à toutes analyses visant à améliorer l'efficacité et les marges.

- Elaborer les recommandations et proposer des outils d'aide à la décision
- Assister la Responsable de la location long Terme sous l'angle gestion et processus
- Calcul des loyers et des valeurs résiduelles
- Statistiques sur les types de contrats et motifs de résiliation

09/2010 - 02/2017 :

Acheteur chez Solera Group Inc sur Bourg La Reine

- Optimisation des segments achats avec triptyque QCD
- Reporting mensuel sous Excel et suivi des KPI'S
- Elaboration du budget achats, ainsi que ses révisions périodiques,
- RH : Intérim, formation, outil de notes de frais, logiciel comptable...
- Frais généraux : Administration et suivi des contrats cadres et des accords existants (opportunités de nouveaux entrants)
- Parc matériel en place (photocopieurs, affranchissement courriers et colis, ...)
- Télécom (100 téléphones)
- LLD (voitures de directions et des commerciaux - 100 véhicules)
- Assurances, ménage, sécurité des locaux, visites médicales, ...
- Définition des besoins réalisée auprès des différentes directions, gestion du panel de fournisseurs et lancement des appels d'offres (analyse de nouveaux entrants),
- Evaluation des prestataires des marchés concernés, et la satisfaction des clients internes,
- Benchmark des bonnes pratiques achats

11/2004 - 08/2010 :

Chargée de gestion et comptabilité chez Solera Group Inc sur Bourg La Reine

- Participation aux travaux de clôture mensuelle (imputation des factures, calcul des provisions, ...)
- Emission des règlements des fournisseurs à échéance (via net cash et SAGE Moyens de paiements)
- Suivi des FNP et des CCA mensuelles
- Gestion (comptabilisation et règlement) des notes de frais (100 notes de frais mensuelles)
- Analyse des frais généraux et mise en place de nouveaux outils ou process...
- Reporting mensuel sous Excel et suivi des KPI'S
- Administration et suivi des contrats cadres et des accords existants

09/2001 - 11/2004 :

Administratrice Des ventes chez Solera Group Inc sur Bourg La Reine

09/1999 - 08/2001 :

Assistante de Gestion PME-PMI en contrat de qualification chez Solera Group Inc sur Bourg La Reine

Logiciels

Office, Sage, CITRIX

Atouts et compétences

- Réalisation et négociation d'appels d'offres
- Etude Make or Buy
- Veille marché
- Sourcing
- Analyse des postes de dépenses non couverts
- Mise en place d'un contrôle de gestion achats et suivi des KPI'S

Centres d'intérêts

Lecture, Cinéma, Sport, Voyages