

Kaoutar J. - Née

--

4 ans d'expérience

Réf : 1908151806



Acheteur

Ma recherche

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

Formations

2019 : Bac +5 à INSTITUT LEONARD DE VINCI sur La Défense
MBA Manager Des Achats

2017 : Bac +3 à CNAM sur Enghien Les Bains
Licence Economie- Droit & Gestion
Parcours Gestion Des Organisations

2016 : Bac +2 à GESCIA sur Enghien Les Bains
BTS ASSISTANT DE MANAGER

Expériences professionnelles

2018 - 2019 :

Acheteur Prestations De Services / Intellectuelles chez SnCF Mobilité sur La Défense

- Rédaction des procédures achats OUIGO
- Développement du panel fournisseurs / Stratégie sourcing
- Lancement des consultations
- Suivi de contrats OUIGO- Renouvellement
- Réalisation de veille permanente Gestion d'un portefeuille achats ~ 100K€. Thèse : Le rôle de l'innovation, l'intelligence artificielle dans le poste d'acheteur public

2017 - 2018 :

Acheteur Travaux chez SnCF Réseau sur Courbevoie

- Préparation de dossier de consultations entreprise avec les différentes phases de l'acte d'achat
 - Elaboration de la stratégie du dossier de consultation
 - La négociation et attribution
 - Rédaction du contrat et suivi règlement marché (réception, acompte, décompte général..) jusqu'à la liquidation.
- Gestion d'un portefeuille achats ~ 200 K€. Moyenne de gain entre 3 et 25% selon le type d'achat
Mémoire : Comment l'IFP PSL pourra faire face au plan de rénovation d'urgence. Obtention d'une note de 18/20 avec les félicitations du jury

2016 - 2017 :

Chef de Projet chez SnCF Réseau sur Courbevoie

Missions relatives à l'amélioration continue de l'établissement (Coordination, méthode et processus) Résultat : réduction de 40% à 67% selon le type de projet (BML, wagons vides...) Mémoire : L'amélioration continue vaut mieux qu'envisager la perfection

2014 - 2016 :

Assistante de Gestion chez Sncf Reseau sur Courbevoie

Gestion des projets, aménagement des bureaux, création du journal interne de l'établissement, mise en place de formations pour les agents, gestion documentaire (mise à jour des documents, inventaire...) Rapport de stage : Management des Organisations- Obtention d'une note de 20/20 avec les félicitations du jury.

Atouts et compétences

- Rédaction des procédures achats OUIGO
- Développement du panel fournisseurs / Stratégie sourcing
- Lancement des consultations
- Suivi de contrats OUIGO- Renouvellement
- Réalisation de veille permanente
- Gestion d'un portefeuille achats