

**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