

**Emma M.** - Né en 1997  
**95800 Cergy**  
**3 ans d'expérience**  
**Réf : 2010252048**

## Acheteuse

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2020** : Bac +5 à Université d'Évry/ CFA EVE sur Évry  
Master 1 et 2 - Gestion de Production, Logistique et Achats

**2018** : Bac +3 à Université d'Évry/ CFA EVE sur Évry  
Licence : Économie et Gestion, parcours Marketing et Achats

**2017** : Bac +2 à Université d'Évry/ CFA EVE sur Évry  
DUT Techniques de commercialisation

### Expériences professionnelles

---

**11/2018 - 09/2020** :

Acheteuse publique chez Ineris sur Creil

- Réunions périodiques avec les prescripteurs en vue de définir les besoins.
- Rédaction des cahiers des charges.
- Gestion des appels d'offres sur JOUE/BOAMP.
- Analyse des offres (analyse de prix).
- Négociation avec les fournisseurs.
- Gestion des marchés publics supérieurs à 90K euros (travaux et services principalement)
- Connaissances juridiques et sur la réglementation des marchés publics

**07/2018 - 10/2018** :

Acheteuse alimentaire chez Viltarest sur Saint-germain-en-laye

- Rédaction et lancement des appels d'offres/consultation.
- Évaluation de la validité des proposition.
- Négociation des tarifs achats, des conditions d'achats et d'approvisionnements

**11/2017 - 06/2018** :

Administratrice des achats chez Leaseplan France sur Rueil-malmaison

- Relation avec les constructeurs et les commerciaux.
- Mise en place des contrats tripartites.
- Constitution des primes de volume.
- Suivi des validations et réponses aux demandes éventuelles des constructeurs

**08/2016 - 09/2017** :

Opératrice téléphonique chez Panorabanques.com sur Paris

- Relation client et négociation.
- Prospection téléphonique.

- E-merchandising.
- Management au sein d'une équipe de 10 personnes.
  - o Transmission des directives du directeur.
  - o Augmentation de la performance en termes d'appels.
  - o Planification et attribution des tâches

## Langues

---

Anglais (Oral : courant / Ecrit : expérimenté), Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

## Atouts et compétences

---

- Rédaction des cahiers des charges.
- Gestion des appels d'offres sur JOUE/BOAMP.
- Analyse des offres (analyse de prix).
- Négociation avec les fournisseurs.
- Gestion des marchés
- Connaissances juridiques et sur la réglementation des marchés publics
- Rédaction et lancement des appels d'offres/consultation.
- Évaluation de la validité des propositions.
- Négociation des tarifs achats, des conditions d'achats et d'approvisionnements

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

- Sport : Musculation, danse
- Association : Unité du Monde