

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