

Lisa H. - Née en 1993
78390 Bois D Arcy
7 ans d'expérience
Réf : 2010301743

Assistante achats/gestionnaire de commandes

Ma recherche

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

Formations

2017 : Bac +4 à IFAG Business Management School
Niveau BAC+4 Management et Gestion d'entreprise

2016 : Bac +5 à IFAG Business Management School
Obtention Bachelor Responsable Opérationnel Projet et Développement d'activité

2014 : Bac +2 à Lycée Marie Curie
Obtention BTS Management Des Unités Commerciales

2011 : Bac à Lycée Dumont d'Urville
Obtention Baccalauréat Sciences et Technologies de la Gestion spécialité Comptabilité et Finances d'entreprises

Expériences professionnelles

07/2020 - 09/2020 :

Assistante Achats chez Apageo

Gestion des demandes d'achats de production et hors production. Gestion quotidienne des états de stock. Suivis et contrôle quotidien des réceptions. Création en commande des demandes d'achats. Envoi des commandes aux fournisseurs. Mise à jour des fiches fournisseurs et des fiches articles (nouveaux prix, nouvelles adresses ...). Contrôle et saisie des factures dans PMI

11/2018 - 05/2019 :

Gestionnaire de commandes Intérim chez Expleo Group (anciennement Assystem Technologies)

Direction des Achats de Prestations Intellectuelles. Création, envoi et suivis des commandes aux fournisseurs. Suivis et gestion des demandes des interlocuteurs internes et externes. Edition des avenants de commandes. Mise à jour et suivis des entrées et sorties des prestataires via un fichier Excel

11/2017 - 10/2020 :

Missions d'intérim dans le secteur de la vente et de la restauration

09/2016 - 07/2017 :

Assistante Manager alternance chez Kiabi

Gestion d'une équipe de quatre CDV et d'une coordinatrice univers Femme et Homme

01/2016 - 08/2016 :

Assistante Achats alternance chez Ier Bluesolutions

Pôle Achats Hors-Prod. Création, envoi et suivis des commandes aux fournisseurs. Création, suivis et

archivage des contrats de prestations d'études et développement. Lancement d'appel d'offres et contractualisation. Mise à jour bases de données

11/2015 - 12/2015 :

Responsable Adjointe alternance chez Karl Marc John

09/2014 - 11/2015 :

Assistante Manager chez Tape à L'oeil

Création et gestion des tableaux de bords pour le suivi des performances du magasin. Mise en place de challenges. Recrutements. Saisie des salaires. Mise en place des soldes. Contrôle de la mise en place des vitrines. Contrôle des livraisons. Remises en banque. Management 4 CDV

04/2013 - 08/2014 :

Conseillère de vente chez Tape à L'oeil

10/2011 - 03/2013 :

Vendeuse stagiaire chez Courir

Langues

Espagnol (Oral : notions / Ecrit : intermédiaire)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

Création, envoi et suivis des commandes aux fournisseurs. Suivis et gestion des demandes des interlocuteurs internes et externes. Edition des avenants de commandes. Mise à jour et suivis des entrées et sorties des prestataires via un fichier Excel/Gestion des demandes d'achats de production et hors production. Gestion quotidienne des états de stock. Suivis et contrôle quotidien des réceptions. Création en commande des demandes d'achats. Envoi des commandes aux fournisseurs. Mise à jour des fiches fournisseurs et des fiches articles (nouveaux prix, nouvelles adresses ...). Contrôle et saisie des factures dans PMI.

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Fitness en club ; Réparations mécanique automobile ; Réparation de téléphones ; Cuisine ; Séries TV