

Amandine D. - Née en 1982
35220 Chateaubourg
18 ans d'expérience
Réf : 2202251125

Acheteuse approvisionneuse

Ma recherche

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

Formations

2004 : Bac +2 à GRETA sur Choletais
BTS Commerce International

Expériences professionnelles

11/2020 à ce jour :

Acheteuse Approvisionneuse chez Laboratoire Prevost

- Gestion des Achats de Matières Premières et des Packaging (5000 références)
- Sourcing et demande de cotations
- Suivi des Stocks et saisie des commandes
- Création des nomenclatures des Produits Finis

01/2018 - 11/2020 :

Assistante de Gestion Administrative chez Itk-new Media

- Gestion des Achats des frais généraux (fournitures et consommables, billets de train et d'avion)
- Support commercial, marketing et communication : organisation de salons, participation aux salons, gestion des goodies, relayer les évènements de la société à l'équipe de communication, rédaction d'articles pour la newsletter
- Comptabilité fournisseur : enregistrement des factures
- Support RH : suivis des dossiers du personnel, suivis des visites médicales, éditions des bulletins de paie, participation aux recrutements
- Support ADV : Rédaction des devis, saisie des commandes, rédaction des factures et suivis jusqu'au paiement
- Gestion administrative du SAV : rédaction de devis suivis jusqu'à la facturation puis paiement
- Gestion de l'intendance et de la logistique du site (gestion du parc automobile, organisation des réunions, organisation des bureaux, négociation du bail)

10/2013 - 12/2017 :

Technicienne Approvisionnement Planification chez Bcm Cosmétique

Gestion des stocks de produits finis (contact clients, planification des commandes et modification selon les forecasts)

- Approvisionnement et Achat des packaging (saisie des commandes, suivi des délais, relance, négociation des tarifs, Appel d'offres)
- Reporting (Supply & Demand report, Packaging Obsolètes)
- Gestion, Analyse et diffusion de l'OTIF et gestion des litiges
- Auditeur 5S

10/2007 - 09/2013 :

Responsable Approvisionnement Matières Premières et Assistante Achats chez Bcm Cosmétique

- Gestion de l'approvisionnement et des achats des matières premières (3000 références)
- Gestion des commandes fournisseurs (saisie, suivi des délais, relance)
- Négociations fournisseurs (prix, politique d'achats)
- Cotation clients
- Mise à jour des tarifs dans l'ERP
- Gestion des litiges fournisseurs

06/2006 - 09/2007 :

Assistante Achats et Commerciale chez Cipf Codipal

- Traitements des commandes (saisie des commandes clients, suivi du transport)
- Gestion informatique des stocks chez les divers transporteurs Approvisionnement et achats des produits frais (saisie des commandes fournisseurs, suivi des livraisons, gestion des DLC)
- Suivi des litiges clients et fournisseurs

06/2005 - 03/2006 :

Assistante Administrative Europe bilingue chez Packard Bell

- Création de procédures anti-fraude et mise en place de normes ISO
- Suivi des commandes et gestion des litiges clients et des défauts de paiements

09/2002 - 08/2004 :

Contrat de Qualification alternance - Service Commerce International chez Bnp Paribas

- Saisie des virements internationaux
- Traitement des crédits documentaires (import et export)

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

Acheteuse Approvisionneuse/Gestion Administrative

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Séries en VO, Voyages, Lecture