

**Mounia Y.** - Née en 1998  
**69100 Villeurbanne**  
**3 ans d'expérience dont 1 à l'étranger**  
**Réf : 2308231454**

## Responsable achat et approvisionnement

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans les Services commerciaux.

### Formations

---

**2021** : Bac +5 à ESC Clermont Business school

Master Grande Ecole spécialité Achat et Supply chain management - accréditation AACBS, membre de la CGE, EPAS, AMBA

**2019** : Bac +3 à Ecole Supérieure de Commerce et de Gestion (ESCGT) sur Tanger, Maroc  
Bachelor en Management et Administration des Affaires

**2019** : Bac +3 à Groupe Esc Clermont-Ferrand

Double diplôme de Bachelor international en management et administration des affaires.

**2016** : Bac +3 sur Tanger, Maroc

Baccalauréat : Option - Science Gestion Comptabilité

### Expériences professionnelles

---

**2022 à ce jour** :

Assistante Administratives des achats chez L'eau Vive - Centrale Bio

Mise à jour de la base articles en lien avec l'ERP

Suivi opérationnel des plans promos - précommandes, mise à jour, saisie des promos achats et ventes dans l'ERP

Gestion administrative des dossiers fournisseurs - aide à la préparation des Rdv, relances, suivi contrats, collecte informations techniques et légales, suivi tarifs - mise à jours des tarifs.

La gestion administrative - courriers, rédaction et diffusion procédures / factures.

La gestion des étiquettes du rayon vrac - mise à jour BDD, informations utilisateurs.

Gestion avec l'organisme certificateur Eco cert demande des nouveautés pour les certificats, des informations.

L'accueil physique et la gestion du standard

**2021 - 2021** :

Assistante responsable achat (Oraison-France) chez Sofalip - Perl'amade

Sourcing des nouvelles matières / Gestion des appels d'offres

Suivi des contrats des matières premières

Suivi des documents qualités pour la validation d'un nouveau fournisseur

Fiabiliser la base des données / Traitement des mails/appels

Suivi des approvisionnements et optimisations des commandes

Validation factures fournisseurs

Suivi de transport / Statistique achats

**2020 - 2020** :

Projet intrapreneuriat chez Veolia Propreté

Analyse du marché concurrentiel.

Établir un plan d'action pour s'implanter sur un nouveau marché.

**2020 - 2020 :**

Projet de création d'une START-UP

Résoudre une problématique liée au développement durable à l'économie circulaire en partenariat avec PICTURE

**2019 - 2019 :**

Assistante de responsable achat et approvisionnement chez Sebn: Sumitomo Electric Bordnetze sur Tanger, Maroc

Assister à la prévision des commandes.

Assister à la gestion de stock et des ordonnancements.

Assister à la réception des commandes

**2018 - 2018 :**

Assistante de responsable commercial chez Société Ramas Négoce sur Tetouan, Maroc

Établir les devis.

Effectuer les services ventes

**2017 - 2017 :**

Assistante des opérations de caisse chez Banque Populaire sur Tanger, Maroc

Assurer le suivi des comptes des clients.

Gérer les dossiers des clients

## Langues

---

Français (Oral : bilingue / Ecrit : expérimenté)

## Logiciels

---

Pack Office, Canva, Cegid

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Voyage Musique

Cuisine Jogging