



Mariée - 2 Enfants
Permis B

* *****

Saint-Loup-Géanges (71350)

*****@*****.***

GESTIONNAIRE ACHATS ET ADMINISTRATIF, Senior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2004 /** **Acheteuse achat indirect**
JTEKT HPI) Blois 41
** Gérer la gestion des commandes des différents services de la phase du besoin à l'appel d'offre, le choix du fournisseur. J'allie à la performance achat la qualité de la prestation afin de négocier le meilleur produit et la meilleure prestation pour l'entreprise jusqu'à la livraison (avec le suivi de la réception pour la conformité du produit).*
** Assurer la gestion du magasin hors production en planifiant le réapprovisionnement des produits.*
** Suivi des consommations (erreurs de stocks, surconsommations, anomalies).*
** Créer de nouveaux articles, mise à jour des évolutions tarifaires.*
** Gérer les fournisseurs (tarifs, nouveautés, litiges factures).*
- janv. 2001 / déc. 2002** **Technicienne planning ordonnancement**
HYDROPERFECT International) Blois 41
** Commander des pièces et de la matière brute par le biais de programmes d'approvisionnements en fonction des besoins clients, des plans de production, des aléas panne machine.*
** Participer aux réunions de production.*
- janv. 1997 / janv. 2001** **Comptable**
ENERFLUX Industrie) Blois 41
** Assurer l'enregistrement des factures fournisseurs en associant les bons de livraisons aux commandes, le paiement des factures et l'archivage de tous ces éléments.*
** Accomplir le pointage et lettrage des factures/règlement.*
** Réaliser les bons de livraison clients jusqu'à leur facturation.*

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2017** **Acheteur**
Organisme AFPI, VERTICAL C et M2I Blois (41)
- / juin 2017** **"Négociation des achats Niveau 1"**
- / juin 2016** **"Aspects juridiques des achats"**
- / juin 2015** **"Négociation achat - Stratégie achat"**
- / juin 2007** **"Pratique des achats"**
- / juin 1993** **BAC PROFESSIONNEL Bureautique Comptabilité et Gestion Administrative**
- BAC
Lycée professionnel Sonia Delaunay Blois (41)
- / juin 1991** **BEP & CAP Administration Commerciale et Comptable - CAP**
Lycée professionnel Sonia Delaunay Blois (41)

COMPETENCES

SAP, Excel, PowerPoint, Word, Outlook, Informatique

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français