

Acheteur - Approvisionnement

MENARD Emilie

44 Grande rue,

37800 Saint Epain

TEL. 06.71.35.10.47

Emiliemenard0765@orange.fr

COMPETENCES

Approvisionner et gérer les stocks :

- Emettre les commandes aux fournisseurs suivant les besoins et relancer les fournisseurs jusqu'à l'obtention de confirmation des termes de la commande (délai, quantité, prix).
- Communiquer régulièrement le calendrier prévisionnel de livraison aux fournisseurs.
- Négocier des conditions de livraison spéciales quand nécessaire pour supporter les démarrages des prototypes, préséries, nouvelles collections.
- Répondre aux urgences, aux situations de rupture d'approvisionnement, anticiper, prévenir, corriger.
- Définir les stocks de sécurité, stocks minimums, points de commande, en considérant tous les paramètres utiles (délais approvisionnement, coût transport, coût administratif de passation de commande...).
- Analyser les données d'inventaire; faire respecter avec rigueur les flux de stock (entrée, sortie) des magasins ; identifier les références obsolètes, dormantes ; gérer les stocks en sous-traitance chez les fournisseurs.
- Participer avec le BE aux changements de statut des pièces.

Achats :

- Appels d'offres auprès des fournisseurs
- Négociations des prix et délais
- Superviser la sélection des fournisseurs et attribuer les marchés
- Chiffrage et élaboration des devis de prototypes

Suivre les opérations d'approvisionnement :

- Contribuer à la mise en place d'indicateurs de mesure de la performance: tenue des délais, taux de rotation des stocks, délais de livraison, taux de disponibilité, nombre de commandes par fournisseur, optimisation des transports
- Communiquer régulièrement à la hiérarchie sur les risques, zones d'améliorations internes et chez les fournisseurs, proposer des solutions.
- Collaborer avec les services achats, qualités fournisseurs, contrôle de gestion, méthodes, production.

Développement / Innovation :

- Lancement du cahier des charges des matériaux et demande de devis auprès des fournisseurs pour le développement des prototypes suivant les demandes du Marketing,
- Création des Fiches d'Etudes Produits des prototypes,
- Suivi des prototypes, de leur lancement jusqu'à leur sélection par le client (suivi des appros / OFs / faisabilité / transports / retours clients...),
- Lancement en fabrication série après validation commerciale.

Piloter les prestations de transport :

- Planifier et coordonner les transports de marchandises,
- S'assurer de la relation entre le prestataire de transport et le fournisseur.

✓ EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

GROUPE MARAIS 49430 Durtal

Mai 2025 – Actuellement : Acheteur - approvisionnement

DANTECH (groupe ORTEC) 49430 Durtal (Interim)

Mars 2024 – Avril 2025 : Acheteur - approvisionnement

COFEL, 72430 Noyen sur Sarthe (interim)

Juin 2022 – Décembre 2023 : assistante développement

SNEES, 72300 Sablé sur Sarthe

Novembre 2021 – Juin 2022 Approvisionneuse

Trivium Packaging (ex Ardagh), 72200 La Flèche

Juin 2020 – Octobre 2021 Assistante Achats

Ouest VDL, groupe Trigano , 72300 Sablé-sur-Sarthe

Juin 2016 – Novembre 2019 Approvisionneuse

Marais SA 49430 Durtal

Septembre 2015 – Mai 2016

Technicienne achats / approvisionnements

Ardagh Group 72200 la Fleche

Juin 2012 – août 2015

Technicienne Achats / Approvisionnement (pièces usinées et pièces du commerce)

Ardagh group 72200 La Flèche

Juin 2010 à Juin 2012 Assistante logistique

Conseil Général de la Sarthe 72000 Le Mans

Décembre 2009 – Juin 2010 Assistante recrutement

Clinique des Carmes, 72200 La Flèche

Avril - septembre 2009 Auxiliaire Vétérinaire Spécialisée

LACME, 72200 La Flèche

Avril - août 2007

Stage de fin d'études au service approvisionnement

Mission : Informatisation de la Déclaration d'Echanges de Biens de la société

✓ FORMATION

2005 – 2007 Master 2 Audit et Management des PME – PMI

Université du Maine, 72000 Le Mans

Gestion des Ressources Humaines, Droit Social, Gestion du personnel, Management d'Entreprise, droit des entreprises, contrôle de gestion, Marketing, Gestion de projet.

2001 – 2005 Licence Administration Economique et Sociale

Université du Maine, 72000 Le Mans

Introduction au droit (droit administratif, droit des affaires, droit communautaire, droit du travail), économie générale, comptabilité, mathématiques et management.

2000 – 2001 Baccalauréat Scientifique option Mathématiques

Lycée Estournelles de Constant, 72200 La Flèche

Langues Anglais : indépendant B1 **Espagnol** : notions

Informatique X3, PLM, PSD, SAP, GPMP, Navision,, BPCS, Baan, EBP, Ciel , Pack Office.

✓ DIVERS

Née le 28 mars 1981

Permis B, voiture personnelle