

# ACHETEUSE



Abra Happy ADJOSSOU



## EXPERIENCES

COVEA IMMOBILIER / ACHETEUSE JUNIOR EN ALTERNANCE :

OCT. 2022-OCT.2023 (PARIS 9ÉME)

CA : 6 211 M € AVEC 24 000 SALARIÉS

- Garantir le respect de la Politique Achat et des normes du groupe
- Effectuer, via l'outil d'analyse financière, les demandes d'agrément et de création transmises par les clients internes
- Participer aux réunions du service achats ainsi qu'aux réunions Métiers
- Mettre à jour les bases de données internes (Contrathèque, panel fournisseur, tableau de bord, reporting achats et les KPI's)
- Valider les demandes d'achats et faire leur suivi
- Etablir les principaux reportings de communication Achats auprès des autres Directions Métiers
- Confirmer les référencements d'entreprises et actualisations administratives relatives aux besoins d'engagements
- Evaluer régulièrement les fournisseurs en termes de qualité de prestations réalisées et de services apportés.
- Gérer la relation avec les fournisseurs (appel téléphonique, courriers, mails)
- Assister l'équipe achats dans leurs diverses missions quotidiennes.
- Relancer les fournisseurs qui ne sont pas à jour et faire leur suivi
- Calcul du taux de dépendances et mise en place de stratégie achats
- Recueillir, analyser les besoins des clients internes
- Sourcer les nouveaux fournisseurs susceptible de répondre aux AO
- Elaborer les documents des AO (sourcing fournisseur, collecte d'information, élaboration du cahier des charges ...)
- Elaborer les appels d'offres sur différents corps d'état tels que Maintenance Multitech / BET / Cloison / Déménagement / MOE architecte
- Analyser les réponses des appels d'offres
- Rédiger les contrats, les avenants et analyser le panel de 1500 fournisseurs
- Négocier les conditions d'achats, contractualiser et faire le suivi

VENETA CUCINE / ASSISTANTE ACHATS : AVR. 2022-SEPT. 2022

CA 10 K € AVEC 9 SALARIÉS (91700 STE-GENEVIEVE-DES-BOIS)

- Gérer la relation fournisseur (appels téléphoniques, courriers et mails)
- Gérer les besoins internes (services généraux)
- Gérer le registre de ventes, d'achats et les documents administratifs
- Saisir, vérifier et classer les factures des fournisseurs
- Calculer le taux de dépendances et des marges



## FORMATIONS

MASTER II EN MANAGEMENT DES ACHATS / Titre de Manager de la performance achats délivré par ESGCV-MBA ESG. NSF 312p – Niveau 7 Enregistré au RNCP

MBA ESG (Paris 11ème) : 2021-2023

LICENCE PRO - MÉTIERS DU COMMERCE INTERNATIONAL

Université du Littoral (Dunkerque 59) : 2019-2020

BTS EN FINANCE & BANQUE

Ecole des Cadres (TOGO) : 2017-2019

BACCALAURÉAT SCIENTIFIQUE (Serie D)

Lycée de Kpodzi à Kpalimé (TOGO) : 2015



## PROFIL

Jeune diplômé à la recherche d'un emploi. Je suis très motivée et dotée d'un très bon relationnel, ma recherche s'oriente vers un poste dans le domaine des achats. Mon objectif est de mettre mes compétences acquises lors de mes formations au service de votre entreprise grâce à ma capacité à bien mener les missions qui me seront confiées d'une manière structurée. Mon professionnalisme, ma force de proposition, mon esprit d'initiative, d'analyse et d'organisation sont des atouts significatifs dans la réussite d'une future collaboration

Age : 28 ans



91240, Saint-Michel-Sur-Orge



07 51 08 46 36



abrahappyadjossou@gmail.com



Nationalité Togolaise / Titre de Sejour à jour



Abra Happy ADJOSSOU



Permis B



## COMPETENCES

Professionnelles:

- Outils achats (EMA/Covalue/Skynet)
- Docusign, Ulis, Cegid, Provigis
- Microsoft Office (Excel, PowerPoint, Word, Outlook)
- Sens de négociation, Sourcing
- Forte capacité d'adaptation, Ecoute active

Personnalités:

- Excellent relationnel, réactive, faire preuve d'autonomie
- Force de proposition, rigoureuse, proactive et dynamique
- Esprit d'équipe, pragmatique, curieuse et ponctuelle



## CENTRE D'INTERETS

- Voyage (partir à la rencontre de nouvelles cultures)
- Lecture et Musique
- Cuisine
- Pratique de sport



## LANGUES

- Français: langue maternelle
- Anglais /TOEIC : A2, opérationnel