|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Prénom et Nom**Responsable des achats |  | **Adresse : 12 rue de la Paix, 1000 Tunis****Téléphone: 98 00 00 00****E-mail :** [**monemail@domaine.com**](http://monemail@domaine.com) |
| **OBJECTIF** | Responsable des achats expérimenté cherchant à intégrer l'équipe de [nom de l'entreprise] pour mettre à profit mes compétences en négociation et en gestion de projet. |
| **INFORMATION PERSONNEL** | * Nationalité: Tunisienne
* État civil: Célibataire
 |
| **EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE** | * Responsable des achats chez [nom de l'entreprise], [ville], [dates]
* Négociation avec les fournisseurs et gestion des contrats d'achat
* Analyse des besoins en matières premières et en produits finis
* Suivi des commandes et des livraisons
* Optimisation des coûts d'achat et des processus d'approvisionnement
* Assistant des achats chez [nom de l'entreprise], [ville], [dates]
* Préparation et suivi des commandes
* Analyse des besoins en matières premières et en produits finis
* Prise de contact avec les fournisseurs et gestion des demandes de prix
 |
| **COMPÉTENCES** | * Expérience en négociation avec les fournisseurs et en gestion des contrats d'achat
* Connaissance des outils informatiques pour la gestion des achats (ERP, e-Achats, etc.)
* Capacité à analyser les besoins en matières premières et en produits finis
* Maîtrise de la langue française (parlée et écrite) et de l'anglais (parlé et écrit)
* Forte capacité à travailler en équipe et à gérer des projets
 |
| **FORMATION** | * Diplôme en gestion des achats, [nom de l'école], [ville], [année]
* Formation en négociation commerciale, [nom de l'école], [ville], [année]
 |
| **LANGUES** | * Arabe (langue maternelle)
* Français
* Anglais (niveau intermédiaire)
 |