



## esponsable des Achats / Assistante

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 2018 / 2023:** Entrepreneurse, Chine  
*Responsable de trouver des fournisseurs et de signer les contrats Passer les commandes d'achats et gestion des paiements internationaux. Responsable de la logistique internationale et de l'entrepôt Démarchage clients et vente. Responsable des documents administratif*
- 2020 / 2022:** Professeure, Chine  
*J'enseignais la logistique internationale, les documents commerciaux internationaux ainsi que le business plan. Création de supports pédagogiques Aide à la communication pour la recherche de partenariats avec des universités étrangères A gagné le troisième prix du concours "National University Student Supply Chain Competition Outstanding Instructor Award" A gagné le "Outstanding Class Teacher Award*
- 2015 / 2018:** Responsable Des Achats / Assistante Du Directeur Génér, Chine  
*Recherche de fournisseurs internationaux de cosmétiques Négociation des termes du contrat avec les fournisseurs Responsable de l'équipe du service après-vente (recrutement, création du Q&A, analyse des retours) Organisation et animation de réunions Supervision des opérations et événements*
- 2013 / 2015:** Agent De Commercialisation, Chine  
*Management de projet?Responsable de la communication visuelle pour soutenir les ventes Organisation et animation d'une activité pour les VIPs (loterie en ligne) Responsable de la disposition du matériel promotionnel dans le magasin type Recherche de nouveaux designers et imprimeries, évaluation des partenaires*

### COMPETENCES

Master en Business et Management University of Portsmouth/Angleterre  
License en Commerce international Coventry University/Angleterre  
Certificat en Commerce international Guangdong University of Foreign Studies/Chine  
Certificat Chinois d'enseignement supérieur

### LANGUES

Anglais (Oral : bilingue / Ecrit : expérimenté), Chinois (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Français (Oral : courant / Ecrit : avancé)

LOGICIELS

Excel, Word