



# Luis Chavez

## Procurement Professional

### EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

### PROFIL

Acheteur bilingue rigoureux et hautement qualifié, avec 3 ans d'expérience, assurant une livraison efficace du matériel tout en apportant une approche économique à l'entreprise. Passionné par le service à la clientèle, je cherche actuellement à améliorer mes compétences sur la chaîne d'approvisionnement.

### CONTACT

Mobile : +33 7 66 56 89 95  
Address : Lyon, 69006  
Email : luis.chavez1007@gmail.com

### FORMATION

2018-2020  
Rennes School of Business-  
Rennes, France.  
MBA - spécialisation Supply Chain  
Cours: Finance Internationale,  
Négociations, Gestion du  
changement, Gestion des opérations,  
Comptabilité financière, SCM.

2012-2014  
Alliant Intl University/Universidad de  
Londres  
Mexico, Mexique  
Double diplôme: BSc et licence  
Spécialisation : Administration des  
affaires internationales.  
Mention honorable.

### HOBBIES



**Gestion de projets d'amélioration continue achats/ Purchasing Specialist;** 2020 - actuel  
**Marcy-l'Étoile, FR**

- Coordonner et accompagner activité de suivi de la performance des fournisseurs (SPM).
- Contribuer à la simplification des processus Achats et leur modélisation.
- Contribuer à différents projets d'amélioration continue et mise en oeuvre de nouveaux outils Achats.
- Créer un dashboard pour le département.



**Acheteur ;** 2016 – 2018 (26 mois)

**Plexus Services Americas- Guadalajara, Mexique**

*Plexus est une entreprise de fabrication électronique qui offre des solutions de réalisation de produits et des services sur plusieurs marchés clés, avec des bureaux et des usines dans le monde entier.*

*En tant qu'acheteur, j'ai supervisé l'acquisition du matériel nécessaire pour répondre aux besoins de nos clients, avec une dépense moyenne de 1,5 million de dollars US.*

- Gérer plus de 2500 composants électroniques.
- Etablir des devis et négocier avec plus de 100 fournisseurs pour réduire les coûts des composants
- Analyser et accélérer les éléments essentiels en temps utile
- Résoudre les litiges relatifs aux commandes d'achat avec les fournisseurs et négocier des livraisons à moindre coût
- Maintenir de 90% de l'OTIF pour les composants.
- Développer de nouvelles relations avec les fournisseurs qui pourraient offrir de meilleurs produits et permettre à l'entreprise de réaliser des économies.



**Assistant Achats;** 2015-2016 (6 mois)

**Plexus/ Plexus Services America- Guadalajara, Mexique**

*En tant qu'associé aux achats, mon rôle était de servir de point de contact entre notre équipe d'acheteurs et les fournisseurs.*

- Fournir un soutien à plus de 10 acheteurs
- Maintien de 93% de confirmation des commandes passées
- Assurer le suivi les fournisseurs pour une livraison dans les délais
- Résolution et réduction des pénuries par l'analyse de différents scénarios
- Mettre en place et inscription de plus de 300 fournisseurs sur le portail des entreprises pour la gestion du temps et l'efficacité

### COMPETENCES

#### Professionnelles

- Microsoft Office >>>>>>>
- JD Edwards >>>>>>>
- Kinaxis/ Cornerstone >>>>>>>
- Social Media >>>>>>>

#### Langues

- Anglais >>>>>>>
- Espagnol >>>>>>>
- Français >>>>>>>

#### Personnel

- Sens de responsabilité
- Travailler sous pression
- Prise de décision
- Intelligence sociale
- Travail d'équipe
- Négociation
- Communication