



IYESO IYAMU

ACHETEUSE - APPROVISIONNEUSE

Acheteuse expérimentée, spécialisée dans la gestion de la relation fournisseurs et la coordination opérationnelle, j'ai développé une solide expertise en pilotage des opérations, leadership d'équipe et optimisation des processus. Reconnue pour ma capacité à rester calme et empathique dans des contextes exigeants, j'excelle dans la promotion de la collaboration et la mise en œuvre de solutions efficaces.

CONTACT

- 📞 07 61 41 38 04
- ✉️ iyeso.iyamu@gmail.com
- 🔗 www.linkedin.com/in/iyeso
- 📍 Toulouse - France

COMPETENCES

- Optimisation des flux entrants/sortants
- Gestion des stocks
- Analyse des indicateurs de performance
- Résolution de problèmes et prise de décision rapide
- Esprit d'équipe et aptitude à la collaboration
- Capacité d'adaptation et esprit d'initiative
- Anglais courant
- Maîtrise des outils : SAP, LeanDNA, M3, MS Office

FORMATIONS

- **2005 - Licence en marketing digital |**
Université de La Rochelle
- **2004 - DUT Techniques de Commercialisation |**
Université de Figeac

DIVERS

- **Expériences internationales**
 - Vancouver : 2023-2025
 - Luxembourg : 2008-2010
 - Australie : 2006-2007
- **Centres d'intérêt**
 - Sport (Jogging, roller)
 - Randonnée - Lecture

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

ACHETEUSE | AIRBUS OPERATIONS | BLAGNAC | 2023 (6mois) et depuis 09/2024

- Pilote les contrats et la performance fournisseurs, en assurant le suivi de leur exécution et en veillant au respect des engagements en termes de qualité, coûts et délais.
- Gère la relation commerciale avec les fournisseurs et contribue aux projets de *derisking* en coordination avec les équipes internes (MFT, Work Package)
- Définit et met en œuvre la stratégie achats, en conduisant les activités de sourcing, de négociation et de contractualisation avec les fournisseurs.

COORDINATRICE ACHATS ET SERVICES GÉNÉRAUX | DOWNTOWN EASTSIDE WOMEN'S CENTER | VANCOUVER (CANADA) | 09/2023– 08/2025

- Coordonne et supervise des besoins en maintenance et réparation pour 7 sites, incluant 3 foyers d'hébergement, 2 centres d'accueil, une cuisine commerciale et un bureau administratif.
- Gère les achats généraux, l'approvisionnement en matériel opérationnel, les équipements informatiques et tout le suivi des inventaires.
- Encadre les besoins logistiques du personnel, incluant les postes de travail, les ordinateurs, les outils de communication, les codes d'alarmes et clés, etc.
- Contribue aux programmes de SST en gérant le stock de matériel de premiers secours, la mise à jour des procédures et la mise en œuvre des recommandations du comité SST.

ACHETEUSE – APPROVISIONNEUSE | SAFRAN | COLOMIERS | 08/2012 – 09/2022

- Gérer la relation commerciale d'un portefeuille de 70 fournisseurs (60% à l'international) pour un volume d'achat de 2M€.
- Négocier et optimiser les conditions d'achat (coût, qualité, délai) à travers le pilotage des appels d'offres et la mise en place d'actions d'amélioration continue.
- Superviser la performance opérationnelle des fournisseurs, de la sélection au lancement en production, et conduire des projets de transfert d'activité.
- Mise en place d'outils pour optimiser la gestion des commandes, analyser les flux de production et résoudre les goulots d'étranglement.
- Gérer les commandes pour 3 programmes aéronautiques (A320, A350, A380) et garantir la disponibilité des pièces en respectant les délais.

APPROVISIONNEUSE | SCALIAN | COLOMIERS | 08/2010 – 07/2012

- Traiter des demandes d'achat provenant de 3 sites Airbus (Toulouse, Nantes, Saint-Nazaire) et résoudre des litiges fournisseurs.
- Responsable du service Fast-buy : traitement des commandes en moins de 24h.

ASSISTANTE MARKETING | SMARK | LUXEMBOURG | 01/2008 – 07/2010

- Développer la relation client et optimiser la satisfaction.
- Organiser un team-building de 4 jours pour 50 employés.
- Coordonner et lancer 5 campagnes de communication ciblant 1 500 clients.