



Ismaël CEDARE-WIMIAN

Admis en MBA Manager Achats et Supply Chain à l' ESAP Bordeaux, je souhaite pourvoir un poste en alternance dans le domaine des Achats.

Âge
30 ans

Adresse
Bordeaux

Langue
Anglais A2

Portable
0634660142

Permis
B - Mars 2015

E-mail
ismael.cedarewimian323@gmail.com



Administration et réglementation de la commande publique

- Assister et conseiller les services instructeurs dans le montage des projets
- Contrôler les dossiers de consultation des entreprises (DCE), des rapports d'analyse des offres, des marchés et avenants
- Publier les appels d'offres (AO) et gérer la plateforme de dématérialisation
- Planifier et gérer le fonctionnement des commissions CAO.
- Contribuer à la rédaction de référentiels

Marchés publics : Conception Passation Exécution

- Recenser et évaluer les besoins,
- Participer au Sourcing - Benchmark
- Rédiger les cahiers des charges et des DCE et publier les AO
- Analyser les offres et rédiger les rapports
- Notifier les marchés, contrats, et conventions
- Planifier les procédures de marchés
- Gérer les relations avec les parties prenantes
- Suivre l'exécution des actes administratifs (marchés, avenants, pénalités)
- Gérer les accords-cadres à marchés subséquents
- Analyser la performance Achats - Bilan et Reporting des économies budgétaires

Achats publics

- Suivre les projets transversaux
- Elaborer le calendrier d'intégration dans les accords-cadres
- Participer aux groupes de travail nationaux, régionaux et locaux
- Piloter et suivre les achats & approvisionnements
- Créer des outils d'aide au suivi des marchés transversaux
- Etude des marchés fournisseurs et produits
- Analyser les groupements d'achats par : produits & services, zones géographiques et collectivités
- Mettre en concurrence les fournisseurs
- Négocier avec les clients internes et fournisseurs

DBF _ DISP Bordeaux Apprenti à L'Unité des achats et des marchés publics

Oct. 2023 à Août 2024 _ 11 mois



DAJAP _ Province Nord Assistant administratif au bureau des marchés publics

Sept. 2021 à Août 2022 _ 11 mois



DAEM _ Province Sud Gestionnaire des achats centralisés

Juin à Août 2021 _ 3 mois



DAPM _ Gouvernement de la Nouvelle-Calédonie Approvisionneur des achats publics

Nov.2019 à Avril 2021 _ 18 mois



Business [en boutique - porte à porte] - E-business

- Accueil et conseil clientèle ; Prospection et Merchandising
- Gestion des stocks, tenues des caisses, contrôle et suivis des commandes.
- Techniques de vente : Approche client / identification des besoins / présentation de l'offre / argumentation / contractualisation / prise de congés
- Analyse des ventes et Statistiques Google Analytics
- Optimisation du référencement naturel (SEO)
- Analyse des points d'amélioration du site internet d'un point de vue client

Vendeur pour diverses entreprises

Nov. 2015 à Juil. 2019 _ 4 ans



Expérience professionnelle

Formations

2024 - 2026 MBA Manager Achat et Supply Chain - Bac +5

ESAP de Bordeaux

2022 - 2024 BUT 3 Techniques de commercialisation - [En cours]

IUT de Bordeaux

2013 - 2014 BTS Commerce international [Niveau]

Lycée Lapérouse de Nouvelle-Calédonie

Para formation & Expérience

- Nov. 2021 : Formation sur la réglementation des Marchés publics
- Nov. 2020 : Formation des achats et approvisionnement Niveau 1 et 2
- Déc. 2012 : Lauréat d'admissibilité à Science Po Paris

Informatique

- Pack office
- Gantt projet
- JIRA
- Certificat Google "Management Chef projet"
- AI : Chat GPT, Bing, Google Bard"

Achats publics

- PLACE
- Appach / Approach
- Plateforme des marchés publics de la Nouvelle-Calédonie
- Plateforme des marchés publics de la Province Nord

Qualités

- Travail d'équipe
- Autonome
- Capacité d'adaptation
- Sens du relationnel
- Planification

