



# FRÉDÉRIQUE DEVAUX

## ACHETEUSE APPROVISIONNEUSE

📞 438 871 4175

✉️ frederique.devaux11@gmail.com

🚩 Franco-canadienne

### PROFIL

#### PROFESSIONNEL

Autonome, responsable, motivée, polyvalente et enthousiaste, mes nombreuses années d'expériences dans le domaine des achats, des approvisionnements et de la gestion de projets m'ont permis de développer une belle expertise et une grande capacité d'adaptation.

En quête de nouveaux défis, je souhaite rejoindre une organisation qui me corresponde et à laquelle je pourrais apporter mon dynamisme et ma créativité.

#### COMPETENCES

- Persévérente
- Soucieuse du détail
- Empathique
- Altruiste
- Esprit collaboratif et d'équipe
- Créatif
- Rigueur
- Réactivité

#### CENTRES D'INTERET

- **Sports** (yoga, Pilates, randonnées)
- **Arts créatifs et stylisme** (formation en chapellerie)
- **Art culinaire** (petits plats salés et sucrés)

#### PARCOURS PROFESSIONNEL

06/2024 - 10/2024

##### **Gestionnaire de catégorie marque maison**

**Avril supermarché Santé** | Granby, Qc

- Développer de nouvelles gammes de produits et présenter de nouvelles opportunités d'affaires.
- Négocier et veiller au respect des échéances avec les fournisseurs
- Planifier, suivre, optimiser, analyser le marché et réaliser des présentations marketing.

07/2022 - 04/2024

##### **Conseillère Financière**

**Desjardins - Vallée du Richelieu** | Belœil, Qc

- Conseiller et accompagner la clientèle dans les projets de financement et d'épargne

09/2021 - 12/2021

##### **Responsable achat et approvisionnement**

**Larose Guyon Verchère Qc** | Verchère, Qc

- Gérer les achats et les approvisionnements du matériel pour la production
- Développer de nouveaux partenariats
- Créer une base de données des fournitures et matières 1ère
- Développer de nouveaux projets en collaboration avec le bureau créatif

01/2017 - 09/2021

##### **Chargée de projets produits imprimés et personnalisés**

**Emballages Carrousel** | Boucherville, Qc

- Gérer et superviser les achats de produits imprimés
- Rechercher de nouveaux fournisseurs
- Concevoir, planifier, exécuter les projets spéciaux
- Respecter les délais, assurer le suivi et les approbations clients
- Gérer les achats - le sourcing et l'approvisionnement des emballages imprimés et personnalisés (secteur industriel et alimentaire)

01/2015 - 12/2016

##### **Approvisionneuse**

**Emballages Carrousel** | Boucherville, Qc

- Gérer les commandes et les stocks des entrepôts
- Identifier les solutions avec les fournisseurs en cas de produits manquants ou défectueux.

## CERTIFICATS ET FORMATIONS

**Certificat d'Entreprenariat à l'université Concordia 2021 :**  
Programme S'Entreprenarde de la Fondation Lise Watier

**Master fashion business, Équivalence DEC commercialisation de la mode**  
ISEM Paris 1999

**Diplôme universitaire en commercialisation et marketing – bac en sciences humaines**  
Université Paris 13 1997

**Baccalauréat économie et social, spécialités mathématiques** Lycée Paris 1995

01/2011 - 12/2015

**Directrice des approvisionnements**  
**Laboratoires Choisy Kersia** | Anjou, Qc

- Contrôler et optimiser les stocks, analyser la demande
- Réapprovisionner les entrepôts basés au Québec
- Gérer les transports, les livraisons et les retours
- Réaliser des suivis réguliers avec les fournisseurs

01/2005 - 12/2011

**Assistante Marketing**  
**Groupe Paredes** | Goussainville - France

- Développer des supports marketing
- Communiquer, échanger et soutenir l'équipe des ventes
- Assurer un support administratif
- Création de documents marketing, plans d'hygiène et fiches produits

01/2001 - 12/2004

**Acheteuse matières premières et fournitures**  
**Alain Manoukian** | Paris - France

- Réaliser la mise au point de la collection avec les stylistes
- Contribuer à la bonne tenue de la base de données
- Assurer le maintien de l'inventaire des fournitures et textiles
- Envoyer les prototypes aux usines de production

01/1999 - 12/2001

**Assistante achat**  
**Le Printemps** | Paris - France

- Gérer les stocks et alerter en cas de rupture
- Réaliser des cahiers de tendances et des fiches produits
- Éditer des bons de commandes et faire le suivi
- Traiter les non-conformités des produits

01/1999 - 12/1999

**Assistante service de presse**  
**Hermès** | Paris - France

- Gérer et organiser les défilés lors de la semaine de la mode
- Suivre les parutions presse et médias

## LANGUES

**Français**

Langue maternelle

**Anglais**

Intermédiaire