

GUYLAINE AUCLAIR

☎ 418-817-2810

✉ guylou.auclair@gmail.com

📍 406, ch du Gros-Cap, ÉDN

OBJECTIF

Je souhaite mettre à profit mon expérience en approvisionnement , en gestion des inventaires et en suivi administratif afin de contribuer efficacement aux opérations d'un service municipal.

COMPÉTENCES CLÉS

- Gestion des approvisionnements et des inventaires
 - Analyse des soumissions et suivi des contrats
 - Rigueur et sens de l'organisation
 - Travail en équipe et collaboration
 - Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel,SAP, Magistra)
-

EXPÉRIENCES PROFESSIONELLES

Centre intégré de santé et de services sociaux des Îles-de-la-Madeleine

Commis au magasin (temps partiel) 2021 – 2024

- Réception et expédition de marchandises
- Approvisionnement des départements
- Suivi et organisation des inventaires

Groupe d'approvisionnement en commun de l'Est du Québec (GACEQ)

Technicienne administrative (volet négociation) 2006 – 2018

- Participation aux processus d'appels d'offres
- Préparation et suivi de mandats de publication
- Suivi des contrats et des échéanciers
- Soutien aux établissements dans l'accès aux produits
- Utilisation du système SAP et outils informatiques
- Traitement et suivi de demandes et de plaintes

Hôpital de La Baie, Saguenay

Acheteure par intérim (approvisionnement) 2008 – 2009

- Traitement des demandes d'achats
- Recherche de fournisseurs et analyse de soumissions
- Commandes et suivi des livraisons
- Gestion des stocks en collaboration avec les équipes

Chlorophylle, Saguenay

Préposée au contrôle de la qualité 2001 – 2005

- Contrôle et gestion de la qualité des stocks
- Traitement et réception de la marchandise
- Identification des non conformités

AUTRES EXPÉRIENCES

- Caissière – Quincaillerie Potvin & Bouchard
- Assistante à la réalisation – Radio-Canada
- Recherchiste – CHOC FM

FORMATION

AEC – Gestion de l'approvisionnement
Cégep de Chicoutimi

Technique de bureautique
Cégep de Jonquière

Diplôme en service de table
Polyvalente d'Arvida