

FILIZ DELI

Polyvalente en achats, ADV et gestion opérationnelle, avec expérience en gestion de portefeuilles fournisseurs/clients, négociation et optimisation des process. Habituee à gérer litiges, appels d'offres et crises opérationnelles, je combine rigueur, autonomie et sens stratégique au service de la performance et de la satisfaction clients.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Assistante technique – Burger King

Clichy | Depuis nov. 2024 – Octobre 2025

- Gestion appels d'offres.
- Coordination maintenance, approvisionnement et facturation.
- Reporting de performance.

Acheteuse – HMarket

Garges-lès-Gonesse - Mai 2024 – Novembre 2024

- Négociation et suivi des fournisseurs (coûts, conditions).
- Suivi des performances via indicateurs et reporting.
- Développement de nouveaux partenariats logistiques.

Gestionnaire commerciale / ADV – Eurochem

Import/EEExport

Levallois-Perret | Fév. 2024 – Mai 2024

- Contrôle des conditions de vente (plafonds de crédit, prépaiements, litiges) pour réduire les risques financiers.
- Optimisation des process ADV.

Gestionnaire ADV / Achats – Orange Cyber Défense

La Défense | Déc. 2022 – Jan. 2024

- Gestion d'un portefeuille Grands Comptes avec suivi rapproché des commandes et des projets.
- Contrôle et validation de la facturation (avoirs, clôtures mensuelles, conformité).
- Contribution à l'amélioration des processus achats et ADV en coordination avec les équipes techniques et commerciales.

Gestionnaire ADV – Canon

Paris 17 | Jan. 2021 – Sept. 2022

- Gestion des demandes clients complexes (modifications de contrats, adresses, prix, produits).
- Création et validation de contrats clients en respectant les exigences réglementaires et commerciales.
- Réduction des erreurs de facturation via une meilleure coordination interservices.

Gestionnaire ADV – Groupe Up

Gennevilliers | Août 2020 – Jan. 2021

- Prise en charge de bout en bout des commandes clients (création, validation, suivi).
- Supervision du SAV et résolution rapide des réclamations clients.

COORDONNEES

filizdeli@outlook.fr

06 67 83 65 80

Eaubonne 95 / Aulnay sous-bois 93

Née le 21/09/2000

FORMATIONS

- Formation bureautique avancée (Excel, Word, PowerPoint, TCD) – Open Formation (2021)
- Baccalauréat ASSP – Lycée du Blanc-Mesnil (2018 – 2019)
- BEP ASSP – Lycée du Blanc-Mesnil (2017 – 2018)
- Brevet des collèges – Aulnay-sous-Bois (2016 – 2017)

COMPETENCES

TECHNIQUES

- ERP / CRM : SAP, Salesforce, Sage X3, Chorus
- Achats & Supply Chain : Négociation, appels d'offres, gestion de portefeuilles fournisseurs
- ADV & Gestion : Facturation, litiges, contrats, reporting stratégique
- Bureautique : Excel avancé (TCD, reporting), Word, PowerPoint
- Connaissance des Incoterms