

Expériences

Assistante Commerciale et Marketing

Print GmbH&Co.KG - Würzburg, Allemagne - Stage - Septembre 2011, Décembre 2011

- ▶ Développer des stratégies de marketing et de sourcing en fonction des directives données et veille à leur mise en pratique.
- ▶ Participer activement au développement international de l'entreprise.
- ▶ Juger du succès des actions entreprises et en informer la direction.
- ▶ Echange d'idées et expériences avec une équipe de collègues de plusieurs pays
- ▶ Participation à l'amélioration de leurs plateformes.
- ▶ Support clients en répondant de manière compétente à leurs emails et appels dans la langue de leurs pays.

Assistante Achats en Prestation Immobilière au Service des Achats de l'Etat

Ministère du Budget, des comptes publics et de la Réforme de l'Etat - Paris, France - Stage - Mai 2011, Septembre 2011

- ▶ Rédaction de marchés, appel d'offres sous forme d'accord cadre
- ▶ Dépouillement des offres
- ▶ Travail en équipe avec la Préfecture d'Île-de-France pour le marché CVC

Vice Présidente Prestation de service

ISC Invest - Paris, France - Projet étudiant - Septembre 2010, Juillet 2011

- ▶ ISC Investissement est l'association étudiante et financière (loi 1901) de l'Institut Supérieur du Commerce de Paris (ISC).

Chargée Clientèle

Bernard HAAS et Fils - Kaysersberg, France - Stage - Mai 2010, Septembre 2010

- ▶ Ventes et Visites de cave (en français, allemand et anglais)
- ▶ Marketing - Communication
- ▶ Travail viticole en extérieur de toutes saisons en Alsace

Formations

Master en Achats, Logistique et Distribution (Bac+5) - INSTITUT SUPERIEUR DE COMMERCE PARIS

Septembre 2009 - Juillet 2012

- ▶ Marketing interactif et distribution
- ▶ Achats
- ▶ Logistique/Supply Chain Management
- ▶ Gestion et animation des réseaux de vente
- ▶ Management stratégique
- ▶ Brand Management and International Marketing
- ▶ Management de projet logistique
- ▶ Ingénierie de systèmes d'information et logistique intégrée
- ▶ International Distribution
- ▶ Management stratégique/Management de projet
- ▶ Achats responsables
- ▶ Supply Chain Integrity
- ▶ Supply Chain Safety and Security
- ▶ Schéma directeur Supply Chain
- ▶ Production Logistics
- ▶ Management qualité

Classes préparatoires (Bac+2) - PRYTANEE NATIONAL MILITAIRE

Septembre 2007 - Août 2009

Baccalauréat Scientifique - LEGT RIBEAUPIERRE

Septembre 2004 - Juillet 2007 (mention AB)

Langues et Informatique

Anglais:

- ▶ Courant parlé et écrit (TOEIC: 860/990)

Allemand:

- ▶ Courant parlé et écrit
(Séjour de 4 mois en entreprise en Allemagne)

Maîtrise:

- ▶ Excel - Word - PowerPoint - Publisher - Outlook - Access

Notions:

- ▶ In design - Photoshop
- ▶ Back Office de gestion global d'entreprise

Centres d'intérêts

- ▶ Basket-ball au KABCA de 1999 à 2008
(Capitaine de 2006 à 2007)
- ▶ Course à pied depuis 2007 (cross)
- ▶ Pratique du sport en général



SERVICE DES ACHATS DE L'ÉTAT

14, place des Vins de France
75573 Paris cedex 12

Téléphone : 01 53 44 22 71
Télécopie : 01 53 44 23 11

Paris, 17 AOU 2011

Réf. : SAE-2011-08-6416

Objet : Lettre de recommandations « Fin de stage ».

Madame, Monsieur,

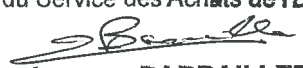
Sophie HOERTH a effectué un stage au Service des achats de l'État du 2 mai au 9 septembre 2011 en tant qu'assistante achat au sein du domaine « Prestations immobilières » dans le cadre d'un master en achat logistique et distribution.

Sophie HOERTH a assisté deux acheteurs et a participé :

- À l'élaboration pour la région Île-de-France du dossier de consultation des entreprises (DCE) chauffage, ventilation et climatisation (CVC) dans le cadre de la démarche de mutualisation des fonctions supports et transversales de l'État, dont le double objectif est de rechercher des gains financiers et une meilleure efficacité par une mise en commun de moyens techniques et administratifs ;
- À l'analyse des candidatures et des offres puis au suivi administratif du marché de l'économie de la construction et assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) ;
- À l'élaboration au niveau national du dossier de consultation de la mutualisation de la maintenance des systèmes de sécurité incendie (SSI).

Durant cette période, Sophie HOERTH a démontré sa grande motivation ainsi que sa réelle volonté de travailler au service de l'État. Elle a fait preuve d'excellentes qualités d'organisation et d'anticipation, de rigueur et d'une très bonne capacité à travailler en équipe en rendant dans les délais attendus les dossiers qui lui ont été confiés. Elle a su produire des analyses détaillées très rigoureuses, et dispose d'une hauteur de vue pour identifier ce qui est réellement important ainsi qu'un sens stratégique développé.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le Directeur
du Service des Achats de l'État

Jacques BARRAILLER

Sophie HOERTH

Etudiante en Master Achats, Logistique et Distribution à l'ISC PARIS

sophie.hoerth@iscparis.com



2 personnes ont recommandé Sophie

"Miss Hoerth worked in our company as part of an internship during 4 months from September to December 2011. The company print! is an international acting online printer with several selling platforms for countries all over Europe and North America. Her job was mainly to handle the customer support by email and telephone of the french market plus assisting her supervisor in all concern of marketing and sales for our different international online shops. Miss Hoerth's skills in organizing and handling even complex and for her absolutely new tasks have been amazing for me from the right beginning. She for sure has been an overall great help in moving our company more than one step ahead. The circumstances in our small but very international company seemed to be a challenge that she truly loved to master excellent. At anytime her contact with customers, colleagues and supervisors has been absolutely commendable."

— **Björn Albert**, *CEO, print! GmbH & Co. KG*, encadrait Sophie chez Print GmbH & Co.KG

"Sophie worked four our company as internship as International Marketing and Service Assistant and I strongly recommend her for employment. It was a great pleasure to manage her for 4 months in the marketing department, where she has been entrusted with a great deal of responsibility. I have had the opportunity to observe Miss Hoerth's professional skills as well as interpersonal style. She is consistently pleasant, enthusiastic and highly motivated. Her involvement in achieving the targets has never been equaled and her ability to work on different projects at the same time under pressure has been highly appreciated. While I will surely miss seeing Miss Hoerth around the office, she has earned the opportunity to further her career elsewhere."

— **Jennifer Rimetz**, *Marketing and Service Manager, Print GmbH&Co.KG*, encadrait Sophie chez Print GmbH & Co.KG

[Prenez contact avec Sophie sur LinkedIn](#)