



<https://latribunelibre.com/emploi/acheteur-approvisionneur-f-h>

Acheteur Approvisionnement F/H

Description

Description du poste :

Rejoignez notre équipe dynamique et contribuez au succès de notre entreprise grâce à vos compétences d'Acheteur-euse/Approvisionnement-euse (H/F) Le/la candidat(e) idéal(e) devra permettre la mise à disposition auprès des clients internes, des produits et services nécessaires à l'activité de l'entreprise, dans les meilleures conditions économiques, et en respectant les critères de qualité et délai requis.

Fonctions principales :

Prospecter :

Assurer une veille technico-économique sur le marché de l'offre ;

Prospecter et analyser le marché des fournisseurs et des produits (marketing achats), afin d'anticiper sur les besoins futurs de l'entreprise et évaluer la capacité des fournisseurs potentiels à répondre à ces besoins

Consulter, négocier :

Négocier les conditions de l'échange commercial, en particulier le prix, les délais de livraison des produits et les conditions de paiement avec les fournisseurs

Contractualiser (commandes, accords-cadres, contrats d'appros)

Déclencher les approvisionnements :

Assurer le traitement du Calcul des Besoins Nets (CBN) et/ou des demandes d'achats, déclencher les ordres d'approvisionnements (commandes fournisseurs et sous-traitants), dans les conditions négociées en amont.

Assurer le suivi fournisseurs et optimiser le panel :

Suivre le bon respect des engagements du fournisseur ou sous-traitant et traiter les éventuels litiges ;

Mesurer la performance des fournisseurs en vérifiant l'atteinte des objectifs fixés.

Fonctions secondaires :

Assister les concepteurs :

Assister les concepteurs et prescripteurs internes dans la définition fonctionnelle des besoins et, prendre en charge la préparation et la négociation de l'acte d'achat, pour toute nouvelle demande ou nouveau produit ;

Gérer l'approvisionnement des pièces prototypes, dans les conditions requises (mise au point, délais courts, ..)

Piloter et reporter :

Organisme employeur

lindustrie-recrute.fr

Type de poste

Temps plein

Secteur

ACTIVITÉS DES
ORGANISATIONS PATRONALES
ET CONSULAIRES

Lieu du poste

38034, BEAUREPAIRE,
BEAUREPAIRE, France

Salaire de base

30000 € - Salaire de base

35000 €

Date de publication

28 août 2024 à 11:02

Valide jusqu'au

27.09.2024

Assurer le reporting « activité et performance » de la fonction Achats (tableau de bord), auprès de la direction ;

Participer à l'élaboration de la politique achats ;

Définir et mettre en œuvre une stratégie d'achats / segments.

Piloter le processus achats :

Dans le cadre de la certification iso 9001, assurer le pilotage du processus « achats », mesurer sa performance et proposer les améliorations nécessaires .

Qualifications

Savoir être :

Être organisé(e) et rigoureux-euse

Avoir un bon relationnel

Respecter ses engagements

Etre autonome, capable de s'adapter rapidement et savoir faire preuve d'initiative

Être disponible et à l'écoute de toute sollicitation interne.

Savoir faire :

Gérer le temps et prioriser les actions

Communiquer avec aisance

Posséder de bonnes capacités d'analyse, de résolution de problèmes, de mémorisation

Avoir l'esprit d'équipe (relationnel avec les équipes du BE et de la Production, avec les sous-traitants...)

Être capable de gérer plusieurs dossiers de front et à faire face à de nombreuses sollicitations