



<https://latribunelibre.com/emploi/acheteur-f-h-24>

Acheteur F/H

Description

Vous êtes passionné par le secteur du textile ? Vous souhaitez évoluer dans une entreprise à vocation internationale ?

Rejoignez notre client sur un poste d'Acheteur H/F à Brest (29).

Vos missions principales :

Assurer une veille produits / marchés et une veille technique

- Analyser et synthétiser les opportunités, les tendances produits et fabrication
- Etudier l'offre et l'évolution de la concurrence et des fournisseurs
- Coordonner le lancement de nouveaux produits ou gammes
- Participer activement aux salons professionnels

Elaborer des projets d'évolution de gammes

- Concevoir le cahier des charges d'un nouveau produit
- Vérifier sa faisabilité technique avec les bureaux d'études techniques
- Coordonner les actions à mener par les différents services, partager l'information nécessaire et suivre son projet jusqu'au lancement

Gérer l'évolution des gammes et résoudre les problèmes relatifs aux produits

- Analyser les résultats du produit et les comparer aux objectifs
- Vérifier sa qualité, sa rentabilité et son évolution
- Coordonner les résolutions de problèmes relatifs aux produits, réajuster et proposer des améliorations
- Contrôler les budgets par rapport aux devis des projets
- Dialoguer avec la R&D de l'entreprise ainsi que tous les autres services utiles afin de suivre les évolutions des projets et de l'innovation interne

Sélection des fournisseurs et des produits

- Recherche des sous-traitants
- Recenser l'ensemble des fournisseurs et sous traitants, présents sur le marché, susceptibles de répondre aux besoins achats de l'entreprise
- Évaluer ces fournisseurs en fonction des objectifs de qualité, de coûts et de volumes définis avec la direction à travers des appels d'offre et/ou des rendez-vous commerciaux.
- Effectuer des comparaisons précises des fournisseurs en fonction de différentes variables clés : technicité et performances des produits, capacités de production, délais de paiement, santé économique du fournisseur...
- Constituer un panel de fournisseurs et développer avec eux des relations privilégiées

Négociation commerciale

- Négociation des prix et réalisation des achats
- Fixer précisément pour chaque produit ou matériau nécessaire à l'entreprise des

Organisme employeur

ALPHEA CONSEIL

Type de poste

Temps plein

Secteur

ACTIVITÉS DES AGENCES DE PLACEMENT DE MAIN-D'OEUVRE

Lieu du poste

29019, BREST, BREST, France

Date de publication

30 septembre 2024 à 15:02

Valide jusqu'au

30.10.2024

objectifs maximaux et minimaux de prix, de volumes, de délais, de qualité

- Négocier avec les fournisseurs et sous-traitants sur les prix au regard des critères de qualité, volumes, délais de livraisons, les conditions de paiement, etc.
- Définir les conditions contractuelles d'intervention des fournisseurs et sous-traitants en fonction des objectifs de l'entreprise : accords-cadres ou commande unique
- Rédiger ou valider les contrats et les accords-cadres

Suivi des fournisseurs et des contrats

- Veiller à la bonne réalisation des accords définis contractuellement
- Évaluer la satisfaction des services par rapport aux achats réalisés et aux fournisseurs sélectionnés
- Auditer et évaluer les fournisseurs
- Assurer un rôle d'interface et de communication interne auprès des différents services
- Intervenir en cas de litige avec les fournisseurs et/ou de non-respect des conditions d'intervention

Approvisionnement – logistique et après vente

- Responsabilité des approvisionnements et gestion des flux
- Vérification des incoterms

Reporting et suivi budgétaire

- Assurer le reporting auprès de la Responsable Achats et de la Direction
- Participation aux réunions d'ordonnancement
- Respecter les budgets d'achats

Qualifications

Assurer une veille produits / marchés et une veille technique

- Analyser et synthétiser les opportunités, les tendances produits et fabrication
- Etudier l'offre et l'évolution de la concurrence et des fournisseurs
- Coordonner le lancement de nouveaux produits ou gammes
- Participer activement aux salons professionnels

Elaborer des projets d'évolution de gammes

- Concevoir le cahier des charges d'un nouveau produit
- Vérifier sa faisabilité technique avec les bureaux d'études techniques
- Coordonner les actions à mener par les différents services, partager l'information nécessaire et suivre son projet jusqu'au lancement

Gérer l'évolution des gammes et résoudre les problèmes relatifs aux produits

- Analyser les résultats du produit et les comparer aux objectifs
- Vérifier sa qualité, sa rentabilité et son évolution
- Coordonner les résolutions de problèmes relatifs aux produits, réajuster et proposer des améliorations
- Contrôler les budgets par rapport aux devis des projets
- Dialoguer avec la R&D de l'entreprise ainsi que tous les autres services utiles afin de suivre les évolutions des projets et de l'innovation interne

Sélection des fournisseurs et des produits

- Recherche des sous-traitants
- Recenser l'ensemble des fournisseurs et sous traitants, présents sur le marché, susceptibles de répondre aux besoins achats de l'entreprise

- Évaluer ces fournisseurs en fonction des objectifs de qualité, de coûts et de volumes définis avec la direction à travers des appels d'offre et/ou des rendez-vous commerciaux.
- Effectuer des comparaisons précises des fournisseurs
- Constituer un panel de fournisseurs et développer avec eux des relations privilégiées

Négociation commerciale

- Négociation des prix et réalisation des achats
- Fixer précisément pour chaque produit ou matériau nécessaire à l'entreprise des objectifs maximaux et minimaux de prix, de volumes, de délais, de qualité
- Négocier avec les fournisseurs et sous-traitants sur les prix
- Définir les conditions contractuelles d'intervention des fournisseurs et sous-traitants
- Rédiger ou valider les contrats et les accords-cadres

Suivi des fournisseurs et des contrats

- Veiller à la bonne réalisation des accords définis contractuellement
- Évaluer la satisfaction des services par rapport aux achats réalisés et aux fournisseurs sélectionnés
- Auditer et évaluer les fournisseurs
- Assurer un rôle d'interface et de communication interne auprès des différents services
- Intervenir en cas de litige avec les fournisseurs et/ou de non-respect des conditions d'intervention

Approvisionnement – logistique et après vente

- Responsabilité des approvisionnements et gestion des flux
- Vérification des incoterms

Reporting et suivi budgétaire

- Assurer le reporting auprès de la Responsable Achats et de la Direction
- Participation aux réunions d'ordonnancement
- Respecter les budgets d'achats