



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

## Approvisionnement Acheteur F/H

### Description

Rattaché(e) au directeur des opérations, vous avez pour mission de :

- Collaborer avec le bureau d'études pour définir des éléments techniques des commandes à réaliser,
- Gérer les approvisionnements nécessaires au fonctionnement de l'atelier et des services généraux,
- Etablir le plan des achats et approvisionnements,
- Optimiser le rapport qualité / coût des matières premières et des fournitures à approvisionner, en tenant compte des normes de qualité, des procédés de fabrication mis en oeuvre et des quantités nécessaires,
- Optimiser le niveau des stocks des matières premières et fournitures achetées,
- Prospector, négocier, évaluer et gérer les fournisseurs et sous-traitants pour obtenir la rentabilité optimale (coûts, délais, solvabilité, litiges, règlements, qualité...),
- Calculer des volumes d'achats par rapport aux prévisions de production pour optimiser la gestion des stocks,
- Mettre au point son tableau de bord et en assurer le suivi,
- Veiller à la fiabilité des sources d'approvisionnement de la société sur le plan des délais, de la qualité, des quantités et des prix,
- Etre responsable de la conformité du produit acheté aux exigences spécifiées,
- Mise à jour de la base de donnée SAP (code douanier, fiche produit, coûts),
- Réception informatique des achats de service,
- Travailler en étroite liaison avec les différents services de l'entreprise (atelier, bureau d'étude, finance).

### Qualifications

De formation Bac+3 à ingénieur dans le domaine technique (mécanique, métallerie, usinage...), vous bénéficiez d'une expérience d'au moins 3 ans en achat/approvisionnement.

Travailler sous ERP si possible SAP.

Une maîtrise de l'anglais serait un plus.

Rigoureux, organisé et persévérant, votre relationnel vous assure une efficacité dans vos missions tant en interne (direction et services techniques...) qu'en externe (fournisseurs, sous-traitants).

**Organisme employeur**  
ACTIFORCES

**Type de poste**  
Temps plein

**Secteur**  
CONSEIL POUR LES AFFAIRES  
ET AUTRES CONSEILS DE  
GESTION

**Lieu du poste**  
94071, SUCY EN BRIE, SUCY EN  
BRIE, France

**Salaire de base**  
30000 € - **Salaire de base**  
40000 €

**Date de publication**  
28 septembre 2024 à 17:02

**Valide jusqu'au**  
28.10.2024