



<https://latribunelibre.com/emploi/approvisionneuse-f-h-3>

## Approvisionnementneur(se) F/H

### Description

Nous recherchons un(e) Approvisionnementneur(se) pour notre client, un acteur majeur dans le secteur de l'oil and gaz. Poste basé dans les Antilles.

### VOS MISSIONS :

Rattaché au Pôle Administratif et Financier, le Service Achats recueille, analyse les besoins des clients internes, consulte, mène le sourcing, sélectionne les fournisseurs, négocie les tarifs et conditions d'achats, sécurise et contractualise les marchés dans les meilleures conditions de qualité, de coût et de délais.

### Mission :

- Propose la liste des fournisseurs à consulter sur son périmètre,
- Assure l'indépendance de la sélection des offres techniques et commerciales selon des critères objectifs,
- Pilote les négociations et participe à la sélection de l'entreprise,
- Prépare, émet, relance, les commandes,
- Propose, rédige et met en œuvre des contrats ou conventions annuels de biens (stock et hors stock),
- Analyse et traite quotidiennement les demandes d'approvisionnements hebdomadaires émises automatiquement par SAP,
- Participe à la gestion de la prestation de Commissionnaire de transit et douanes.
- Participe au suivi des fiches articles pour les adapter aux besoins (disponibilité, délais, criticité, panel fournisseur, etc...) en liaison avec l'approvisionneuse et le Contremaître Magasin,
- Gère en support le panel fournisseurs du service Achats
- Gère les dossiers de consultation,
- Gère les retards de livraison et les litiges,
- La liste des tâches suivantes est non exhaustive.

### Qualifications

#### PROFIL :

- Formation Bac+3 à Bac+5 en achats, logistique, gestion de la supply chain ou équivalent
- 2 ans d'expérience minimum en approvisionnement, achats opérationnels, ou gestion de stocks, idéalement dans un environnement industriel.
- Anglais professionnel.

#### Savoir :

- Connaissance d'un ERP appréciée, idéalement SAP

**Organisme employeur**  
ASMACO

**Type de poste**  
Temps plein

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

**Lieu du poste**  
97115, LAMENTIN, LAMENTIN,  
France

**Salaire de base**  
32000 € - **Salaire de base**  
48000 €

**Date de publication**  
29 septembre 2025 à 09:05

**Valide jusqu'au**  
25.10.2025

Savoir- être :

- Rigueur, sens de l'analyse, bon relationnel et capacité à travailler en transverse.