



<https://latribunelibre.com/emploi/chef-de-projet-f-h-78>

## Chef de projet F/H

### Description

Nous recherchons un(e) Chef(fe) de projet expérimenté(e) et orienté(e) achats pour rejoindre notre équipe et piloter les activités achats dans un environnement technique. Vous serez responsable de l'identification, l'évaluation, et la gestion des fournisseurs, sous-traitants, et prestataires pour garantir la réalisation des objectifs en termes de coûts, qualité et délais. Vous aurez également pour mission de mener des projets de réindustrialisation et de transfert technique, tout en assurant une communication efficace avec les fonctions support.

Vos principales missions seront :

- Identifier, évaluer et piloter les fournisseurs et prestataires en fonction des objectifs de performance (coûts, qualité, délais).
- Lancer et gérer les appels d'offres, ainsi que rédiger les cahiers des charges.
- Négocier les prix et les contrats avec les fournisseurs.
- Mener des projets de réindustrialisation et de transfert technique.
- Animer un Product Life Management (PLM) sur le portefeuille adressé.
- Proposer des axes d'amélioration continue dans les processus d'achats et de gestion de projets.
- Actualiser les données d'activité et renseigner les supports de suivi des achats.
- Suivre les différentes phases des projets, tout en respectant les deadlines.
- Communiquer régulièrement aux fonctions support (approvisionnements, services techniques, chefs de projet) l'état d'avancement des activités.
- Assurer une veille technique et juridique sur les innovations et les réglementations.
- À moyen terme, animer et coordonner un ou plusieurs acheteurs.

### Qualifications

Titulaire d'un Bac +3 à Bac +5 spécialisé en achats, approvisionnements ou commercialisation de produits industriels.  
Expérience confirmée d'au moins 7 ans dans le secteur industriel.  
Solide expertise technique et forte capacité à gérer des projets.  
Appétence pour les environnements techniques et la gestion de projet.  
Excellentes compétences en négociation, gestion des priorités et respect des délais.  
Capacité à travailler en équipe et à communiquer avec les différents services de l'entreprise.

**Organisme employeur**  
STEP UP

**Type de poste**  
Temps plein

**Secteur**  
ACTIVITÉS      DES      SIÈGES  
SOCIAUX

**Lieu du poste**  
38185, GRENOBLE, GRENOBLE,  
France

**Date de publication**  
8 octobre 2024 à 21:02

**Valide jusqu'au**  
07.11.2024