

Assistant(e) Achat

SERVICE : Supply chain

LIEU : Illkirch ou Lyon

RESPONSABLE N+1 : Responsable Supply Chain et Achats

ENVOYEZ VOTRE CANDIDATURE : recrutement@ableurope.com

FONCTION

L'**Assistant(e) Achat** sera chargé(e) d'assurer le bon fonctionnement du processus achat des sites ABL Europe. Il/elle est responsable de la sélection du fournisseur à partir du besoin des clients internes et du suivi de la relation fournisseurs selon des objectifs de qualité, délais, coûts et compliance. Il/elle s'assure du respect par les services de la procédure achat.

MISSIONS PRINCIPALES

Support sélection des fournisseurs :

- Compréhension et aide à la définition du besoin du client interne.
- Rédaction du cahier des charges commercial, demande de cotation et négociation
- En collaboration avec les acteurs internes du site (clients internes, direction, AQ, approvisionneur), sélection des fournisseurs selon des objectifs de qualité, délais, coûts et compliance.
- Documentation du processus.

Suivi de la relation fournisseur :

- Mise en place et suivi d'indicateurs de performance des principaux fournisseurs
- Mise en place et suivi de plans d'actions correctives et suivi de leur réalisation.
- Génération et suivi des litiges fournisseurs.
- Support au processus d'audit qualité des fournisseurs.

Gestion administrative et logistique des achats :

- Gestion du processus administratif des commandes (devis, demande d'achat, accusé de réception, validation de facture)
- Contractualisation (en collaboration avec le Département Juridique)
- Tarification et conditions commerciales
- Suivi du budget des investissements/projets en collaboration avec le service finance ou les responsables de projets

Gestion Masterdata ERP :

- Création et tenue à jour des données Fournisseurs et articles
- Mise à jour du catalogue de tarifs

Assistant(e) Achat

SERVICE : Supply chain

LIEU : Illkirch ou Lyon

RESPONSABLE N+1 : Responsable Supply Chain et Achats

ENVOYEZ VOTRE CANDIDATURE : recrutement@ableurope.com

Services Généraux :

- Définition et mise en place d'une politique de gestion des services généraux
- Suivi des contrats de prestation en matière de services généraux

PROFIL

- Niveau Bac + 2 à Bac +5
- Expérience minimum 2 à 3 ans sur un poste similaire
- Maîtrise de l'Anglais.
- Autonome et proactif dans la prise d'initiatives
- Un bon relationnel et un bon esprit d'équipe
- Grand sens de l'organisation.
- Réactivité et gestion des priorités

ORGANISATION

Responsable
Supply Chain



Assistant Achat H/F