

OFFRE D'EMPLOI

Poste à pourvoir : ACHETEUR (H/F)

Type de Contrat : CDD 6 Mois

Prise d'effet : Mai 2018

Missions principales :

- Analyser son portefeuille d'achats en accord avec la stratégie prédéfinie et sous le contrôle du Responsable des Achats

Analyser les marchés (produits, fournisseurs, prix)

Analyser les évolutions des prix des produits achetés et des taux de change

Identifier les risques et opportunités en terme d'achats

Analyser les innovations technologiques, les idées et concepts et diffuser les informations

Travailler à la diminution des stocks en collaboration avec les autres services

- Gérer les fournisseurs de son portefeuille avec l'appui de son responsable:

Gérer et régler les litiges avec le fournisseur

Négocier des conditions optimales d'achat et les contrats de Remise de Fin d'Année

Sourcer, évaluer et sélectionner les fournisseurs suivant les critères établis

Etablir et mettre à jour les fiches fournisseur dans le logiciel de gestion de production

Auditer les fournisseurs

- Gérer les prix d'achat en accord avec sa hiérarchie:

Définir les prix standards pour l'année A+1 à partir des prix réels et des évolutions prévisibles

Négocier et valider les variations des prix d'achat

Réduire les coûts (standardisation, normalisation, analyse de la valeur)

Etablir et mettre à jour les prix d'achat dans le logiciel de gestion de production

- Participer à la conception, au lancement et au développement des produits

Travailler avec le concepteur sur l'élaboration des cahiers des charges projet

Elaborer le cahier des charges produit pour le fournisseur

Procéder aux sourcings et aux appels d'offres

Définir le planning de mise à disposition des produits et délais de lancement des nouveaux produits

Mettre en place des actions correctives produits ou y participer

Accompagner les modifications de produits

- Etablir un rapport mensuel pour le responsable Achats

- Remplir la mission de coordinateur pour un portefeuille de produits au niveau du groupe

Compétences nécessaires et prérequis :

Avoir un Bac+3 au minimum avec une spécialisation dans les achats

Avoir des connaissances en informatique (Excel, Word, Internet)

Maîtriser la langue anglaise

Etre apte à travailler en collaboration et à gérer la communication avec l'ensemble des services

Etre capable d'animer et de coordonner un projet

Faire preuve d'un sens commercial et d'une capacité d'analyse développés

Savoir utiliser l'outil informatique et les différents logiciels internes nécessaires

Savoir formuler des propositions efficaces pour le service et la société

Avoir des connaissances sur les produits et les process de fabrication utilisés par les fournisseurs

Connaître et appliquer les techniques Achats

Responsable hiérarchique : Responsable Achats

Horaires de travail : 37 heures + 11 RTT

Base annuelle 13 mois : 26 300 €

Si vous êtes intéressé(e) par cette offre, merci d'adresser votre lettre de motivation à **Colart Le Mans, Carole BRIQUET, Responsable Ressources Humaines, 5 rue René Panhard-CS 82120, 72021 Le Mans Cedex 2** ou c.briquet@colart.fr