

Fonction : Technico / Achat VDI
Verticalité : Rattaché au service Achat / Commande
Transversalité : ADV / Logistique / Compta

Préparation des process achats

- Réaliser ponctuellement des études de marché sur certaines familles de produits.
- Mettre en place et actualiser des bases de données fournisseurs ou produits. (A terme)
- Travailler sur les descriptifs internes de la gamme de produits de l'entreprise (notamment dans le cadre d'une activité de distributeur essentiellement en VDI).

Suivi des fournisseurs

- Suivre au quotidien certains fournisseurs afin de leur apporter un soutien opérationnel permanent et d'identifier rapidement les nécessités d'action ou de réaction de la part de l'entreprise : incidents qualité, incidents approvisionnements...
- Mettre à jour en permanence la base de données fournisseurs en intégrant les nouvelles données du marché.
- Identifier, grâce à des recherches spécifiques, les risques fournisseurs potentiels.

Gestion administrative des achats

- Suivre l'évolution des tarifs pour le compte des acheteurs du département, apporter un rôle de soutien administratif sur les phases de traitement d'appels d'offre (relire les appels d'offre rédigés par les acheteurs).
- Suivre et calculer pour les acheteurs les volumes d'achats nécessaires, selon les évolutions des niveaux de stocks.
- Gérer les BC
- Gérer les NC
- Gérer les AR

Suivi administratif et logistique des achats

- Assurer la production des tableaux de bord des acheteurs et/ou du département achats.
- Analyser les évolutions de performance achats et traduire les indicateurs chiffrés en langage achats pour favoriser la réflexion stratégique des acheteurs et du directeur achats.
- Suivre les plannings achats d'un point de vue administratif.
- Veiller au taux de rupture (information Sage)

Activités éventuelles

L'assistant (e) achats peut le cas échéant mener lui (elle)-même certaines négociations, en fonction de l'importance stratégique des achats et des fournisseurs et/ou de l'entente avec ses interlocuteurs côté fournisseurs.

Il/elle peut également avoir la responsabilité de gestion d'un budget pour certaines familles de produits ou de services.

Pour postuler :

Envoyer votre CV et LM à contact@tetradis.com