

Gestionnaire d'achats (H/F)

79100 Thouars [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 12 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Leader français de la fabrication de sacs papier et gobelets carton destinés à toute l'Europe (550 collaborateurs), la société développe une gamme complète pour ses clients de la restauration rapide et des grandes enseignes de magasins (prêt à porter, parfumeries, etc.). Forts d'une forte croissance de leurs ventes (95M€ de CA en 2018) et de leur activité sur les dernières années, elle continue à développer leur parc déjà constitué d'une centaine de machines très automatisées. L'entreprise utilise des technologies variées dans les process d'impression flexographique et de transformation du papier et du carton, provenant de fournisseurs basés principalement en Europe et aux USA.

Le poste

Mission : - Mettre en œuvre la stratégie et la politique d'achats de l'entreprise

- Responsabilité : Définir et mettre en œuvre la politique achats
- Participer à la définition de la stratégie et des objectifs en matière d'achats
- Prospecter les fournisseurs, négocier et conclure les achats de tout produit ou service, nécessaire à la production de l'entreprise et à son bon fonctionnement, aux meilleures conditions de qualité, prix, conditions de paiement et délais.
- Participer à la mise en place de l'assurance qualité fournisseur : Evaluer la qualité de la prestation du fournisseur depuis le respect de sa date de livraison jusqu'à la qualité de machinabilité en production
- Effectuer le référencement et la surveillance des fournisseurs de matériaux et de services à partir de l'analyse des risques (BRC 3.4.1)
- Suivre et auditer les fournisseurs pour la réactivité et la qualité du produit, adhésion aux normes et réglementations nécessaires à l'activité de l'entreprise
- Gérer et centraliser les résultats des évaluations fournisseurs transmises par les acheteurs
- Gérer les dossiers fournisseurs (liste des fournisseurs acceptables
- Rechercher de nouveaux matériaux et exercer une veille sur les évolutions- Visiter annuellement les fournisseurs les plus importants
- Superviser, optimiser et organiser l'ensemble des achats réalisés par l'ensemble des acheteurs de l'entreprise.
- Manager une équipe
- Planifier les activités du service, les travaux, et veiller au respect des plannings.

Le profil recherché

La capacité d'adaptation, l'aisance relationnelle, la force de proposition, sont des aptitudes nécessaires pour ce poste.