

Assistant achats (H/F)

95600 EAUBONNE [Accéder à l'annonce en ligne](#)



CDI



Dès que possible



Temps plein



Ouvert aux personnes en situation de handicap



L'entreprise

Aujourd'hui, **5e acteur sur le marché du travail et de l'emploi en France, Actual group** est un groupe français, à la vision résolument humaniste, qui milite chaque jour pour faciliter le droit au travail pour tous. Organisé autour de **4 métiers - travail intérimaire, recrutement, accompagnement et formation - le groupe est n° 1 de l'intérim d'insertion en France**. Dirigé par **Samuel Tual**, entrepreneur engagé, Actual group a développé une véritable expertise dans l'accompagnement des personnes vers l'emploi sur l'ensemble du territoire en France mais aussi en Espagne, au Portugal et en Suisse, à travers des solutions pour l'emploi et le développement des compétences. Le groupe propose également une offre de solutions RH complète pour accompagner les entreprises et trouver ou créer les compétences dont elles ont besoin. Grâce à ses **4 100 collaborateurs et plus de 600 agences** réparties sur le territoire, Actual group accompagne aujourd'hui **33 000 entreprises et 156 000 candidats à l'emploi, pour un chiffre d'affaires de 1,5 milliard en 2024**. Son ambition est de construire ensemble le travail des femmes et des hommes, partout en France.



Le poste

Nous recherchons au sein de notre département achat composé de 2 collaborateurs, un(e) Assistant achats RSE H/F.

Sous la responsabilité de la Responsable Achats RSE vos missions seront les suivantes :

- Gestion de parcs,
- Suivi des catalogues,
- Prise en charge et préparation les courriers recommandés liés aux démarches du service,
- Prise en charge des demandes internes via l'outil dédié,
- Gestion et suivi des commandes,
- Contrôle de la facturation,
- Gestion des litiges,
- Accompagnement, conseil auprès des agences et information sur les procédures à suivre,
- Demande de devis et études comparatives,



Le profil recherché

Titulaire d'un BAC+2, vous justifiez d'une expérience réussie d'au moins 2 ans sur un poste similaire avec idéalement une dimension multi sites.

Vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur, votre capacité d'adaptation et vos qualités relationnelles et rédactionnelle vous permettant d'interagir avec aisance.

Vous faites preuve de réactivité tout en ayant le sens des priorités.

Une très bonne maîtrise de l'outil informatique et notamment Excel ou Google Sheet est indispensable pour le poste.

Vous avez envie de mettre vos compétences au profit d'une entreprise en constante évolution ? Alors n'hésitez pas, ce poste est pour vous !