

Assistant(e) achats (H/F)

57000 METZ [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 6 mois

L'entreprise

Vous rejoignez Actual, une agence qui place l'humain au cœur de ses missions.

Amina et Alyssa seront vos interlocutrices privilégiées. Notre rôle : vous accompagner, vous conseiller et valoriser votre parcours.

Prêt(e) à relever le défi ? Envoyez nous votre candidature.

Le poste

Vous aimez l'organisation, la rédaction et le travail structuré ? Ce poste est fait pour vous !

Dans le cadre d'un remplacement, nous recherchons un(e) Assistant(e) Achats pour accompagner une équipe de 6 acheteurs au quotidien.

Au programme :

Vous serez le véritable pilier administratif du service achats.

Vos missions principales :

- Rédaction de courriers à destination des fournisseurs
- Courriers de reconduction de marché
- Avis d'attribution
- Agréments de sous-traitants
- Mise à jour de tableaux de suivi sur Excel
- Gestion de la plateforme (questions/réponses, téléchargement des candidatures et offres)
- Classement et archivage électronique
- Comptes rendus de réunions
- Contrôle et affectation des badges d'accès
- Tri du courrier

Ponctuellement, vous interviendrez sur la publication des appels d'offres et la mise en page d'avenants ou de contrats.

Un poste polyvalent, structurant et central dans le fonctionnement du service.

Horaires : 08h30 12h00 / 13h30 17h00

Rémunération : entre 17,06 € et 18,74 € de l'heure primes comprises.

Le profil recherché

Vous êtes titulaire d'un BAC+2 ou BAC+3.

Vous maîtrisez Word et Excel. Vous avez de solides capacités rédactionnelles. Vous êtes rigoureux(se), autonome et organisé(e). Vous savez vous adapter et aimez travailler en équipe.

Si vous aimez que les choses soient claires, bien suivies et bien faites, vous allez vous plaire.