

Assistant e achats donnees excel (H/F)

9723 LAMENTIN [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 2 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

ACTUAL Martinique recherche un.e assistant.e achats avec une très bonne maîtrise d'Excel.
Poste à pourvoir sur le Lamentin, pour une durée de 1 à 2 mois.

Le poste

Vos missions seront les suivantes :

Assurer le support administratif de l'acheteur dans le suivi des commandes.

Effectuer le suivi et la mise à jour des commandes dans les outils internes.

Participer à la mise à jour et à l'alimentation de la base articles.

Exploiter et traiter des fichiers Excel volumineux : recherches, tris, contrôles, rapprochements et mises en forme.

Réaliser des comparatifs de données afin d'identifier les écarts et anomalies.

Préparer les fichiers permettant la réintégration des données dans l'ERP.

Le profil recherché

Le profil recherché est le suivant :

Très bonne maîtrise d'Excel, notamment sur le traitement de fichiers volumineux.

À l'aise avec la manipulation, le contrôle et la fiabilisation de données.

Une expérience dans le secteur automobile, idéalement dans l'environnement de la pièce automobile, serait un véritable plus.

Rigueur, méthode et capacité à travailler sur des tâches nécessitant une forte attention aux détails. À l'aise avec les outils informatiques et les ERP