

Assistant acheteur junior (H/F)

44150 ANCENIS [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 4 mois

L'entreprise

Notre client, une PME spécialisée dans le commerce de gros de machines pour la construction et le génie civil, s'appuie sur l'expertise de notre réseau national, fort de 600 agences, 3 écoles de formation et 3 cabinets de recrutement, pour renforcer ses équipes.

Le poste

1. Gestion et mise à jour de la base tarifaire- Collecte et analyse : contacter les fournisseurs principaux pour obtenir les dernières grilles tarifaires et analyser les écarts par rapport à l'année N-1 (analyse basée sur les coûts de main-d'œuvre, matières premières et inflation locale).- Conditions commerciales : vérifier et ajuster les évolutions de délais, Incoterms et devises.- Optimisation des MOQ : analyser la cohérence des minima de commande en fonction de l'historique de consommation des 12 derniers mois et formuler des propositions d'ajustement.- Projet d'automatisation : concevoir, en collaboration avec le service informatique, un outil d'automatisation des requêtes fournisseurs afin de faciliter l'intégration de données en masse dans l'ERP.- Suivi et reporting : effectuer les relances nécessaires auprès des fournisseurs retardataires et assurer un reporting régulier auprès du Responsable Achats et du service commercial.

2. Sourcing et développement portefeuille- Prospection : prendre contact avec des fournisseurs prospects et leur présenter le cahier des charges des produits à fabriquer.- Appels d'offres : lancer les demandes de prix, analyser les réponses et participer à la sélection (audits fournisseurs).- Suivi technique : coordonner et suivre le développement ainsi que la fabrication des prototypes auprès des prospects retenus.

Détails du poste- Type de contrat : Mission d'intérim / CDD (renfort d'activité)- Temps de travail : Temps plein

Le profil recherché

Votre profil- Formation et expérience : issu(e) d'une formation supérieure (Bac+3 à Bac+5) en Achats, Commerce international ou Gestion, vous justifiez d'une première expérience en achats ou en gestion de la relation fournisseurs (stages et alternances acceptés).- Compétences techniques : maîtrise impérative de l'anglais écrit pour échanger avec des fournisseurs internationaux (Asie, Europe de l'Est). Maîtrise des outils bureautiques, d'un ERP et d'Excel (fonctions avancées de type RECHERCHEV).- Savoir-être : vous faites preuve d'une excellente aisance relationnelle, de proactivité dans vos relances et d'une grande rigueur dans l'analyse et le traitement de données volumineuses.