



ACHETEUR (H/F)

Voreppe

Direction Supply chain

CDI

A pourvoir ASAP

Rattaché(e) à la Direction supply chain, au sein du service achats, votre mission est de développer et déployer une stratégie d'achat performante sur les segments dont vous avez la charge permettant d'atteindre les objectifs fixés en termes de qualité, coûts, délais.

VOS RESPONSABILITÉS

- Construire et rédiger en collaboration avec les services supports et clients internes (R&D, approvisionnement, qualité, logistique), vos stratégies d'achats par segment, les valider en collaboration avec le comité achat
- Mettre en œuvre les bonnes pratiques métiers : sourcing, évaluation, audit, RfQ/RfI, benchmark négociation, attribution, contractualisation, visite fournisseurs, veille
- Tenir à jour les informations nécessaires à l'approvisionnement des composants à travers l'ERP
- Valider les commandes d'achats des segments d'achat dont vous avez la responsabilité
- Être le garant de la relation entre l'entreprise et ses fournisseurs et superviser à ce titre les actions menées par les services impliqués dans la relation fournisseur (R&D, appros, qualité, comptabilité, ...)
- Être le référent pour l'entreprise du marché lié à vos segments d'achats (connaissance des acteurs, des niveaux des prix, des tendances marché, ...)
- Formaliser et animer le suivi de la performance de vos fournisseurs (gestion des indicateurs, communications, gestion de la non-performance, plans d'actions, réunions spécifiques)

VOTRE PROFIL

Vous disposez d'une double compétence technique/achats, acquise au travers de votre formation initiale (DUT à Ingénieur pour la partie technique, master DESMA ou équivalent pour la partie achats) et d'une expérience significative de 3 à 5 ans dans un domaine d'activité similaire.

Vous maîtrisez les techniques d'achats, savez lire des plans, avez des connaissances de base et de l'intérêt pour les métiers techniques tels que la mécanique (normes, soudures, contrôles non-destructifs, processus principaux et particuliers à chaque segment de marché)

Vous savez travailler en équipe, vous avez le sens du contact et de la diplomatie, et vous communiquez de manière à établir une relation de confiance avec votre hiérarchie, vos collègues et des tiers.

Vous maîtrisez les outils informatiques MS-Office (Word, Excel), SAP.

Votre autonomie, votre curiosité, votre esprit d'initiative et de décision sont appréciées. Vous avez le sens des priorités.

Anglais parlé, lu, écrit obligatoire.



CONTACT

Si ce poste vous intéresse, n'hésitez pas à envoyer votre candidature CV + LM à candidatures@poma.net

