

Assistant des achats (H/F)

Offre produits & Achats Achats

Description de l'emploi

L'assistant des achats intervient en soutien aux équipes d'acheteurs de l'entreprise.

Il gère, suit les aspects administratifs du processus d'achat et assure la relation avec les fournisseurs. Il suit les commandes et s'assure de la livraison des produits dans les délais impartis.

En cas de dysfonctionnements, anomalies (retard, rupture, produits défectueux...), il informe les parties prenantes et peut traiter les problèmes, en lien avec les acheteurs et le responsable des achats.

Il peut être amené à rechercher de nouveaux produits sur le marché, surveiller la concurrence et proposer des suggestions d'achat en fonction des besoins et des objectifs de l'entreprise.

L'assistant des achats peut être chargé de prospecter de nouveaux fournisseurs et de mener certaines négociations sur des catégories de produits.

Il participe à l'amélioration continue des processus d'achat en identifiant et en proposant des solutions d'optimisation (nouvelles procédures...).

Accès à l'emploi

Profil recherché :

Le métier est accessible à partir d'un diplôme de niveau bac + 3 dans le domaine des achats, en logistique, commerce.

La pratique de l'anglais est requise.

Formations courantes (liste non exhaustive) :

- Licence Professionnelle - Gestion des achats et des approvisionnements
- BUT - Techniques de commercialisation : business international : achat et vente
- Titre à finalité professionnelle - Responsable opérationnel achats approvisionnements
- Licence Professionnelle - Logistique et pilotage des flux
- Licence Professionnelle - Métiers du commerce international (fiche nationale)



Autres appellations :

- Assistant chef de produits

Activités

- Recherche de produits sur le marché.
- Participation à la recherche et à la sélection de fournisseurs.
- Participation à la négociation des prix et des conditions d'approvisionnement.
- Lancement, suivi et gestion des commandes.
- Suivi des livraisons et des stocks.
- Gestion des documents et des processus administratifs liés aux achats.
- Participation au suivi des indicateurs de performance des processus des achats.
- Identification et proposition d'actions d'amélioration pour optimiser les processus.

Assistant des achats (H/F)

Offre produits & Achats Achats

Compétences techniques

ASSURER LA GESTION ADMINISTRATIVE ET LOGISTIQUE DES ACHATS

- Appréhender les méthodologies d'achats et l'ensemble des étapes des processus d'achats.
- Appréhender les réglementations et les normes liées aux achats.
- Utiliser le système d'information et les logiciels spécialisés dans la gestion des achats.
- Renseigner les tableaux de bord, plannings et assurer, à l'acheteur, un reporting des achats en cours, des délais des approvisionnements, des volumes d'achats nécessaires selon les évolutions des niveaux de stocks, des réceptions de produits...
- Signaler, à l'acheteur, les dysfonctionnements et anomalies (retards, produits défectueux, risques de rupture...) afin qu'il puisse prendre les mesures nécessaires.
- Participer, avec l'acheteur, aux traitements des dysfonctionnements, anomalies.
- Gérer les demandes d'achat, les bons de commande et les documents administratifs liés aux achats.

PARTICIPER A LA GESTION DE LA RELATION AVEC LES FOURNISSEURS

- Mettre à jour la base de données fournisseurs à partir des informations collectées.
- Gérer la relation technique et administrative avec les fournisseurs au quotidien : répondre à leurs demandes, informations sur les commandes en cours, suivi des délais de livraison, communication des mises à jour sur les retards éventuels...
- Participer à l'identification de nouveaux fournisseurs potentiels.
- Participer à l'élaboration des cahiers des charges ; à la définition des process et critères de sélection.
- Participer à la sélection des meilleures offres s'inscrivant dans la stratégie de l'entreprise (positionnement des produits, prix...).
- Assurer un appui, à l'acheteur, dans la phase de négociation (documents nécessaires, informations sur le fournisseur, le produit...).
- Gérer les contrats d'achat avec les fournisseurs, en veillant au respect des termes et conditions convenus.



APPORTER UN SOUTIEN TECHNIQUE À LA CONSTRUCTION DE L'OFFRE DE PRODUIT

- Appréhender les caractéristiques techniques et commerciales des produits de l'entreprise.
- Assurer une veille et des études ponctuelles sur le marché et les produits pour les équipes des achats.
- Participer à l'identification d'opportunités de développement des achats dans une démarche éco et socio-responsable.
- Effectuer une analyse comparative des produits et une évaluation des caractéristiques techniques.
- Participer à la sélection des produits en fonction des besoins et des critères spécifiques.

PARTICIPER À L'AMÉLIORATION CONTINUE DES PROCESSUS D'ACHAT

- Appréhender les indicateurs de performance des achats.
- Collecter les données relatives aux performances des processus d'achat.
- Identifier les opportunités d'amélioration.
- Rechercher et proposer des actions correctives ou d'amélioration pour optimiser la performance des processus d'achat.
- Assurer la mise en œuvre des actions d'amélioration ou correctives validées par la direction.

Assistant des achats (H/F)

Offre produits & Achats Achats

Compétences comportementales

Indispensables pour tous les emplois dans le secteur du Bricolage :

- Esprit d'équipe
- Sens du relationnel
- Sens de la performance et du résultat

Fondamentales pour cet emploi :

- Rigueur, organisation
- Autonomie, prise d'initiative
- Capacité d'analyse et de synthèse

**Vous souhaitez en savoir plus sur les
compétences comportementales ?
Scannez-moi !**



Relations fonctionnelles externes et internes Mobilité professionnelle

En interne : L'assistant des achats intervient en lien avec le directeur et le responsable des achats. Il est en relation permanente avec les équipes acheteurs. Il est également en relation avec les services supports en cas de besoin : juridique, informatique...

En externe : Il est en relation avec les fournisseurs.

Avec de l'expérience, l'assistant des achats peut progressivement évoluer au sein du département des achats vers la fonction d'acheteur. Il peut également évoluer vers d'autres fonctions liées aux achats (gestionnaire de la chaîne d'approvisionnement, analyste des achats...) ou vers d'autres départements de l'entreprise (marketing, développement de produits...).