

## Assistante aux achats

**Notre mandant :**

Une importante société active dans le luxe

**Descriptif de poste :**

- Préparation des dossiers d'appel d'offres
- Réception et évaluation des offres
- Passation et confirmation des commandes
- Traitement des litiges
- Contrôle des factures
- Contrôle de l'application des conditions fournisseurs

**Profil recherché :**

- CFC de commerce ou formation équivalente
- 2-3 ans d'expérience professionnelle au sein d'un rôle similaire en Suisse
- **Parcours stable**
- Langue maternelle française, connaissances d'anglais
- Très bonne maîtrise des outils informatiques usuels et de SAP (indispensable)
- **Domicile en Suisse**
- Disponibilité immédiate

**Qualités requises :**

- Excellente présentation et très bon entregent
- Rigueur, précision, polyvalence
- Très bon sens du service et esprit d'équipe

**Type de contrat :** Temporaire (6 mois)

**Taux d'activité :** 100%

**Date d'entrée :** Immédiate

**Discrétion absolue garantie dans nos démarches**

Consultant responsable du mandat : Kerstin Leterme

Ref : RG1329096196