

# **PERFORMANCE CONSULTANT SA**

Conseil en ressources humaines

## **Coordinateur budgets et reporting H/F**

### **Notre mandant :**

Une importante entreprise active dans le secteur du luxe

### **Descriptif de poste :**

- Effectuer la coordination entre les métiers et le département des Achats lors d'appels d'offre ou de soumissions en s'assurant de la stratégie définie et du processus budgétaire
- Participer à la formalisation de la stratégie et du plan d'actions fournisseurs, ainsi qu'au suivi de sa mise en application (contrats, avenants, rencontres,...)
- Collaborer au processus budgétaire en effectuant un suivi des imputations et en éditant des indicateurs
- Créer les projets et participer à la saisie des budgets dans SAP

### **Profil recherché :**

- Formation supérieure
- Minimum 5 ans d'expérience dans le suivi budgétaire et/ou le soutien aux Métiers dans la coordination de leurs activités
- Connaissances administratives dans le secteur du bâtiment
- Intérêt pour les domaines du bâtiment, de la sécurité, ou des prestations de service
- Excellentes maîtrise des outils informatiques usuels (Excel niveau avancé), de SAP, BW, BPS, et Ivalua

### **Qualités requises :**

- Parfaite communication orale et écrite
- Bon sens et esprit de synthèse
- Rigueur et discrétion
- Excellente représentation des valeurs de l'entreprise dans les relations fournisseurs

### **Type de contrat : CDI**

### **Taux d'activité : 100%**

### **Date d'entrée : 1er Octobre 2018**

**Discrétion absolue garantie dans nos démarches**

Consultant responsable du mandat : Maxence Joly

Ref : KL783725253