

Assistant aux achats H/F

Notre mandant :

Une importante entreprise active dans le secteur du luxe

Descriptif de poste :

- Etablir et suivre les commandes (mises à jour, contrôles, relances, délais de livraison, clôtures)
- Gestion du MRP sur son périmètre achat
- Contribuer à la veille technologique et à la recherche de nouveaux fournisseurs
- Gérer la création des comptes fournisseurs
- Participer à l'harmonisation des méthodes de travail
- Saisir, traiter et relancer les appels d'offres
- Taiter les factures, gérer les litiges factures en collaboration avec les différents services
- Participer à la mise à jour des données fournisseurs
- Etablir la cloture comptable annuelle

Profil recherché :

- CFC Commerce, ou équivalent
- Diplôme d'assistant acheteur
- Expérience de 3 ans minimum dans une fonction identique en Suisse
- Excellente maîtrise du français et très bonnes connaissances de l'anglais
- Maîtrise des outils informatiques usuels, de SAP et IVALUA

Qualités requises :

- Autonomie, précision et rigueur
- Bon esprit d'équipe
- Excellent relationnel

Type de contrat : CDI

Taux d'activité : 100%

Date d'entrée : à convenir

Discrétion absolue garantie dans nos démarches

Consultant responsable du mandat : Kerstin Leterme

Ref : KL1613048856