

# **PERFORMANCE CONSULTANT SA**

Conseil en ressources humaines

## **Assistant achats H/F**

### **Notre mandant :**

Une importante entreprise industrielle de la place genevoise, active dans le domaine du luxe

### **Descriptif de poste :**

- Gérer administrativement les dossiers d'achat d'équipements & logistique
- Soutenir l'Acheteur dans les achats propres à son secteur d'activité
- Appliquer les stratégies d'achat définies
- Gérer les dossiers d'achat et les divers projets en respectant les flux établis
- Être le support opérationnel dans les négociations et l'application des conditions d'achat
- Garantir la qualité des données de base Achats dans les différents systèmes d'information utilisés
- Assurer l'approvisionnement dans le respect des délais, en quantité et en qualité dans le cadre des portefeuilles confiés
- Participer à l'amélioration continue des processus, des produits et du traitement de l'information

### **Profil recherché :**

- Formation commerciale ou équivalente
- Expérience réussie de minimum 5 ans dans une fonction similaire
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit et bonnes connaissances de l'anglais
- Très bonnes connaissances des logiciels de bureautique usuels (Word, Excel, Powerpoint) et de SAP
- Domicile en Suisse

### **Qualités requises :**

- Grande capacité d'analyses et de synthèse
- Excellente communication
- Orientation clients
- Personne organisée, précise et polyvalente
- Bon esprit d'équipe
- Efficace et sachant travailler de manière autonome

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

### **Taux d'activité : 100%**

### **Date d'entrée : à convenir**

### **Discretion absolue garantie dans nos démarches**

**Seront contactés uniquement les candidates et candidats dont le profil correspond aux critères de notre mandant**

Consultant responsable du mandat : Kerstin Leterme

Ref : KL2035779367