

# **PERFORMANCE CONSULTANT SA**

Conseil en ressources humaines

## **Assistant achats (H/F) 6 mois**

### **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
- Traiter les factures
- Gérer les litiges factures en collaboration avec les services concernés
- Echanger avec le client interne sur l'état d'avancement des dossiers ou des projets
- Participer à la mise à jour des données fournisseurs par le Référentiel Acquisition
- Etablir la clôture comptable annuelle

### **Profil recherché :**

- CFC de commerce ou formation équivalente
- Diplôme d'assistant acheteur
- Expérience significative de minimum 3 ans dans une fonction similaire

### **Qualités requises :**

- De langue maternelle française avec de très bonnes connaissances d'anglais
- Maîtrise des outils informatiques usuels (word, excel, powerpoint), SAP et IVALUA un plus
- Autonome, précis, rigoureux, organisé et polyvalent
- Bon esprit d'équipe et excellent relationnel

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

**Taux d'activité : 100%**

**Date d'entrée : Début 2019**

**Discrétion absolue garantie dans nos démarches**

Consultant responsable du mandat : Maxence Joly

Ref : MJ1898773792