

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 : Kerstin Leterme

Ref : MJ1898773792