

ASSISTANT ACHAT (H/F)

Le Relais est un réseau d'entreprises coopératives à but socio-économique, engagé depuis 40 ans dans la création d'emplois durables et l'insertion de personnes en situation d'exclusion.

Le Relais présent en Europe et en Afrique, fort de 3 000 collaborateurs et 35 centres en France, est aujourd'hui leader français de la filière industrielle de réemploi/recyclage textile.

Le Relais, recrute dans le cadre de son développement, en support de l'ensemble du réseau un/une assistant(e) achat.

MISSIONS CONFIEES :

Fonction support, supervisée par le responsable achat, l'assistant achat peut être en lien direct avec les représentants des structures du réseau « Le Relais ».

Mission principale :

- X Assister l'acheteur
- X Aider à la rédaction d'appels d'offres
- X Gérer les éventuels litiges et les relations avec les fournisseurs
- X Effectuer diverses tâches administratives

Descriptions des activités :

- X Etablir une mise à jour constante de la base de données des fournisseurs
- X Suivre les procédures administratives et logistiques des achats
- X Contrôler les marchandises livrées, leurs conditions de transport, et /ou la conformité des services
- X Vérifier des bonnes utilisations et du cahier des charges
- X Développer des outils, référencement et statistiques

PROFILS & COMPÉTENCES REQUISES :

- X Maîtrise des méthodes d'achat
- X Maîtrise des outils bureautiques (pack office) et du fonctionnement d'une plateforme e-commerce
- X Connaissances du fonctionnement de l'entreprise et de son secteur d'activité
- X Goût pour les chiffres et le système économique actuel
- X Capacités rédactionnelles, aisance orale et relationnelle
- X Capacité à travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire
- X Organisation, sens de la communication, écoute des besoins, discrétion
- X Rigueur dans le recueil et le traitement des données

Lieu de travail : Bruay-la-Buissière (62), ses alentours (principalement Pas-de-Calais et Nord) et mobilité ponctuelle en France

Contrat : CDD 6 mois – 22 à 25k€ annuel

Adresser dossier de candidature sous référence RF-ASSACH, à l'attention de Johnny Delehay, recrutement@lerelais.org