Fiche de poste

Approvisionneur H/F

STRUCTURE DE RATTACHEMENT	Bruges (33)
AFFECTATION DU POSTE	Service administratif
STATUT	Apprenti
EXPÉRIENCE	Débutant à confirmé
IDENTIFICATION DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE	Directeur Administratif et Financier
CONTRAT	Contrat d'apprentissage
SALAIRE (BRUT)	Selon les barèmes en vigueur
TEMPS DE TRAVAIL	39 heures hebdomadaires
MISSION GLOBALE	La mission principale de l'approvisionneur consiste à assurer la coordination des flux physiques des produits de manière à satisfaire les demandes continues et constantes des services et des clients, sans l'ombre d'une rupture, tout en optimisant les coûts, les délais, les quantités et la qualité.
DESCRIPTION DES MISSIONS DU POSTE	**Logistiques :** *Gérer l'approvisionnement par fournisseur* Saisir les commandes dans le système (émission / transmission des bons de commande). Assurer le suivi quotidien des commandes Prendre en charge les échanges de commande S'assurer du suivi et de la bonne exécution des commandes et contrôler les flux de livraisons avec les fournisseurs Veiller au respect du cahier des charges donné aux fournisseurs Contrôler la qualité à la réception des commandes *Gérer le flux de commandes avec l'entrepôt* Elaborer des analyses de stocks pour les différents services concernés Prévoir les stocks Veiller à l'optimisation du niveau des stocks. **Commerciales** : Effectuer les relances fournisseurs en cas de besoin

Fiche de poste

	Faire le lien entre les services de production et le service commercial Prendre en charge et résoudre les éventuels litiges Négocier de meilleurs tarifs auprès des fournisseurs
COMPÉTENCES REQUISES	Bac + 2 en logistique, approvisionnement ou achat Compétences logistiques et commerciales Connaissance des outils informatiques nécessaire (logiciel d'approvisionnement…) Anglais bon niveau (écrit et parlé)
QUALITÉS ATTENDUES	• Être rigoureux et méthodique • Capacité d'analyse et de synthèse • Etre réactif et dynamique • Avoir l'esprit d'équipe • Aptitude à la négociation • Bon relationnel, être persuasif • Intérêt prononcé pour les nouvelles technologies
MOYENS MATÉRIELS DU POSTE	• Poste de travail • Véhicule mis à disposition pour les déplacements professionnels (véhicule de service) • Remboursement des frais professionnels selon la charte de l'entreprise.
CONTRAINTES	